

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

Se adiciona, Pub. No. 2668-A-2022, Periódico Oficial No. 220, de fecha 13 de abril de 2022.

Periódico Oficial Número: 217, de fecha 23 de marzo de 2022.

Publicación Número: 2563-A-2022

Documento: Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

MTRO. JOSÉ URIEL ESTRADA MARTÍNEZ, Auditor Superior del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 45 fracción XX y 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 1 y 92 fracciones V, VIII y XIII, así como de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracciones I, III y IV, 8 bis, 17, 72, 86, 93 y 99 todas de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

Capítulo I Del Ámbito de Competencia y Organización de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, las cuales tienen por objeto regular las bases de su organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que la integran.

Artículo 2.- La Auditoría Superior del Estado, tiene a su cargo las atribuciones que le confieren los artículos 45 fracción XX y 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Para efectos del presente Reglamento, se aplicarán las definiciones a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

Artículo 3.- Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior del Estado, cuenta con los siguientes órganos administrativos:

1. Oficina de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

- 1.1. Secretaría Técnica.
- 1.2. Órgano Interno de Control.
- 1.3. Unidad de Transparencia.
- 1.4. Coordinación de Desarrollo Institucional.
 - 1.4.1. Subdirección de Procesos y Mejora Continua.
 - 1.4.2. Subdirección de Profesionalización.
- 1.5. Coordinación de Desarrollo Tecnológico.
- 1.6. Coordinación de Comunicación Social.
- 1.7. Área Coordinadora de Archivos.

2. Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes.

2.1. Dirección de Planeación e Informes.

2.1.1. Subdirección de Programación de la Fiscalización.

2.1.2. Subdirección de Informes.

2.2. Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública.

2.2.1. Subdirección de Análisis de Información Municipal.

2.2.2. Subdirección de Análisis de Información de los Poderes y Entes Públicos del Estado.

2.2.3. Subdirección de Desarrollo de la Hacienda Pública.

2.3. Dirección de Seguimiento de Resultados.

2.3.1. Subdirección de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado.

2.3.2. Subdirección de Seguimiento de Resultados a Municipios.

3. Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos.

3.1. Dirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado.

3.1.1. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "A".

3.1.2. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "B".

3.1.3. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "C".

3.1.4. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "D".

3.1.5. Subdirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "E".

3.2. Dirección de Auditoría a Municipios.

3.2.1. Subdirección de Auditoría a Municipios "A".

3.2.2. Subdirección de Auditoría a Municipios "B".

3.2.3. Subdirección de Auditoría a Municipios "C".

3.2.4. Subdirección de Auditoría a Municipios "D".

3.2.5. Subdirección de Auditoría a Municipios "E".

3.3. Dirección de Auditoría de Desempeño.

3.3.1. Subdirección de Auditoría de Desempeño a Poderes y Entes Públicos del Estado.

3.3.2. Subdirección de Auditoría de Desempeño a Municipios.

4. Unidad de Asuntos Jurídicos.

- 4.1. Subdirección de Substanciación "A".
- 4.2. Subdirección de Substanciación "B".
- 4.3. Subdirección de lo Contencioso.
- 4.4. Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica.

5. Unidad General de Administración.

- 5.1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 5.2. Subdirección de Recursos Humanos.
- 5.3. Subdirección de Contabilidad y Presupuesto.
- 5.4. Subdirección de Tesorería.

6. Unidad Anticorrupción e Investigación.

- 6.1. Subdirección de Investigación "A".
- 6.2. Subdirección de Investigación "B".
- 6.3. Subdirección de Investigación "C".

La persona titular de la Auditoría Superior, mediante Acuerdo que deberá ser publicado en el periódico oficial, podrá crear nuevos órganos administrativos, que contarán con la estructura y funciones que en el mismo Acuerdo se determinen; así como, las plazas necesarias de conformidad con el presupuesto autorizado.

La Auditoría Superior del Estado, para el adecuado ejercicio de su función de fiscalización superior y de investigación, contará además con el apoyo de personal con funciones de supervisión, auditoría, investigación y especialistas, así como con el personal que por las necesidades del servicio se requiera, cuya organización, denominación y funciones se precisarán en la normatividad administrativa.

Artículo 4.- La Auditoría Superior del Estado, conducirá sus actividades en forma planeada y programada, con base a los objetivos y líneas estratégicas del Plan Estratégico Institucional y conforme a las políticas que establezca la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

Capítulo II De las Facultades de la Persona Titular de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

Artículo 5.- A la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, le corresponde la representación del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y demás legislación aplicable.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades en forma general o particular conforme a lo establecido en este Reglamento, o mediante Acuerdo que se publique en el Periódico Oficial, a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

Artículo 6.- La persona titular de la Auditoría Superior del Estado, tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

- I. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios y demás personas físicas y morales, públicas o privadas;
- II. Administrar por conducto de los órganos administrativos responsables, los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior del Estado y resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la misma, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás leyes aplicables; así como, gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos a su servicio;
- III. Participar en las actividades que se desarrollen en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización, así como en su comité rector, en términos de lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- IV. Ser enlace entre la Auditoría Superior del Estado y la Comisión;
- V. Implementar y administrar el Buzón Digital de la Auditoría Superior del Estado, así como las herramientas tecnológicas que sean necesarias para llevar a cabo el proceso de fiscalización superior por medios electrónicos;
- VI. Solicitar, requerir y tener acceso, a través de medios físicos y/o electrónicos, a toda la información y documentación en poder de las entidades fiscalizadas, personas servidoras públicas y particulares, sean estas personas físicas o morales, que con motivo de la fiscalización superior e investigaciones se requiera;
- VII. Requerir, a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior;
- VIII. Tramitar, instruir y resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que se impongan conforme a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- IX. Autorizar y entregar al Congreso por conducto de la Comisión, el último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de la Cuenta Pública, los Informes Individuales que concluya durante el periodo respectivo; asimismo, en esta última fecha, entregar el Informe General;
- X. Autorizar y entregar al Congreso por conducto de la Comisión, los informes que deriven de la revisión efectuada al ejercicio fiscal en curso o a los ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública a fiscalizar, a más tardar a los diez días hábiles posteriores a la conclusión de la auditoría;
- XI. Autorizar y entregar al Congreso por conducto de la Comisión, el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la Revisión de las Cuentas Públicas;
- XII. Solicitar a la Secretaría, el cobro de las multas que se impongan en términos de la Ley;
- XIII. Condonar total o parcialmente las multas impuestas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, lo que procederá únicamente respecto de aquellas que hayan quedado firmes. Las

resoluciones que al respecto se emitan, no podrán ser impugnadas a través del recurso de reconsideración;

- XIV. Instruir la presentación de las denuncias penales o de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos;
- XV. Promover y dar seguimiento ante las autoridades competentes, la imposición de las sanciones que correspondan tanto a las personas servidoras públicas estatales o municipales, como a particulares, sean estas personas físicas o morales, a que se refiere el Título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
- XVI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, derivadas de los procedimientos de investigación respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares, sean estas personas físicas o morales que puedan constituir responsabilidades administrativas, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Instruir la elaboración del Plan Estratégico Institucional, que abarcará un plazo mínimo de tres años, así como, el Programa Anual de Auditorías y el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Transparentar y dar seguimiento a todas las denuncias, solicitudes y opiniones realizadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento los datos personales; y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO);
- XIX. Establecer los mecanismos necesarios para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas de las entidades sujetas a fiscalización;
- XX. Participar en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como en sus Comités Coordinadores en términos a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas;
- XXI. Rendir un Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización, debidamente sistematizados y actualizados, mismo que será público y se compartirá con los integrantes del Comité Coordinador a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado y con el Comité de Participación Ciudadana;
- XXII. Presentar en su caso, con base en el Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización, proyectos de recomendaciones integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción por lo que hace a las causas que los generan;
- XXIII. Aprobar la realización de estudios, análisis e investigaciones relacionadas con las materias competencia de la Auditoría Superior del Estado y publicarlos;
- XXIV. Solicitar, a través de medios físicos y/o electrónicos, la información y documentación de carácter reservada y confidencial, que obre en poder de las entidades fiscalizadas, órganos internos de control, auditores externos, instituciones de crédito, fideicomisos y otros del sector financiero, así como de las autoridades hacendarias federales y locales, necesaria para llevar a cabo el esclarecimiento de los hechos y conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, debiendo mantener dicha información y documentación el mismo carácter en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XXV. Ordenar la ejecución de las sanciones legales emitidas por la autoridad competente a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XXVI. Asignar la coordinación de programas específicos, a las personas titulares de los órganos administrativos que integran la Auditoría Superior del Estado;
- XXVII. Crear los comités internos, que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de integridad, control interno, capacitación, transparencia, desarrollo tecnológico, protección civil, adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre otras; así como emitir las normas para su integración, organización y funcionamiento;
- XXVIII. Transparentar la información contenida en los Informes Generales, Informes Específicos e Informes Individuales, así como el Informe Semestral sobre el estado de la solventación, conforme a lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- XXIX. Dar vista a los órganos internos de control competentes, cuando detecte posibles responsabilidades no graves para la investigación respectiva y, en su caso, promuevan la imposición de las sanciones que procedan;
- XXX. Establecer con las entidades fiscalizadas los mecanismos institucionales de coordinación que resulten necesarios, para el fortalecimiento de las acciones de control interno, prevención y corrección de sus órganos internos de control;
- XXXI. Fomentar una política de integridad que tenga por objeto promover la honestidad, la ética y el ejercicio profesional de las atribuciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, así como de las entidades fiscalizadas;
- XXXII. Implementar el uso y aplicación de la firma electrónica avanzada en los diferentes procedimientos a cargo de la Auditoría Superior del Estado, en términos de la Ley de la materia; y
- XXXIII. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- La persona titular de la Auditoría Superior del Estado tendrá, además, las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado atendiendo a las previsiones del ingreso y del gasto público estatal y las disposiciones aplicables;
- II. Aprobar el Programa Anual de Actividades, el Programa Anual de Auditorías y el Plan Estratégico Institucional y enviarlos a la Comisión, para su conocimiento. Los que deberán ser publicados en el Periódico Oficial;
- III. Ordenar la ejecución de auditorías, conforme al Programa Anual de Auditorías del año que corresponda, así como las específicas del año en curso y en su caso, anteriores al de la Cuenta Pública a fiscalizar, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;

- IV. Comisionar al personal encargado de practicar las auditorías y, en su caso, a los que han sido habilitados mediante la contratación de despachos o profesionales independientes;
- V. Expedir de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, en el que se distribuirán las atribuciones a los órganos administrativos y de sus titulares, además de establecer la forma en que deberán ser suplidos estos últimos en sus ausencias, su organización interna y funcionamiento; dicho Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial y hacerlo del conocimiento de la Comisión;
- VI. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, los que deberán ser publicados en el Periódico Oficial;
- VII. Expedir las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto de la Auditoría Superior del Estado, conforme a la autonomía presupuestal que tiene otorgada, ajustándose al Presupuesto de Egresos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Nombrar al personal de la Auditoría Superior del Estado, quienes no deberán haber sido sancionados con inhabilitación para el ejercicio de un puesto o cargo público, así como resolver sobre la terminación de los efectos de su nombramiento;
- IX. Expedir aquellas normas y disposiciones que la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas le confieren a la Auditoría Superior del Estado, así como establecer los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías, tomando en consideración las propuestas que formulen las entidades fiscalizadas y las características propias de su operación; tanto administrativas como de control interno;
- X. Recibir de la Comisión, las Cuentas Públicas para su revisión y fiscalización;
- XI. Autorizar, previa denuncia y emisión del dictamen técnico jurídico que para tal efecto se emita, la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como la de ejercicios anteriores conforme lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- XII. Concertar y celebrar convenios con las entidades fiscalizadas, la Auditoría Superior de la Federación y las Entidades de Fiscalización Superior Locales, así como con Municipios, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, la que podrá ejercer de manera directa; así como convenios de colaboración con los organismos nacionales e internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas o con estas directamente, con el sector privado y con colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio;
- XIII. Dar cuenta comprobada al Congreso, a través de la Comisión, de la aplicación de su presupuesto aprobado, dentro de los treinta primeros días hábiles del mes siguiente al que corresponda su ejercicio;
- XIV. Habilitar días inhábiles para el desarrollo de las actividades inherentes a la función fiscalizadora de la Auditoría Superior del Estado, así como en su caso, determinar días inhábiles. El Acuerdo por el que se habilite o inhabiliten días, deberá publicarse en el Periódico Oficial;

- XV. Emitir los criterios relativos a la ejecución de auditorías, mismos que deberán sujetarse a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia, los cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial;
- XVI. Enviar a las Entidades Fiscalizadas, el Informe Individual que contenga las acciones y las recomendaciones que les correspondan, dentro de un plazo de diez días hábiles siguientes a que haya sido entregado al Congreso;
- XVII. Autorizar la impugnación de las determinaciones de la Fiscalía y del Tribunal, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVIII. Ejercer las atribuciones que corresponden a la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XIX. Expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría Superior del Estado, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos correspondiente, a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- XX. Emitir normas de competencia y certificar, con base en ellas, los conocimientos, habilidades y actitudes en materia de fiscalización;
- XXI. Solicitar a través de medios físicos y/o electrónicos la información y documentación de carácter reservado y confidencial, necesaria para llevar a cabo la práctica de auditorías y que obre en poder de las entidades fiscalizadas, órganos internos de control, auditores externos, instituciones de crédito, fideicomisos y otros del sector financiero, así como de las autoridades hacendarias federales y locales, debiendo mantenerse dicha información y documentación en la misma reserva, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXII. Expedir las normas, lineamientos, procedimientos y manuales aplicables a los procesos de fiscalización superior por medios electrónicos, así como la normatividad relativa a los protocolos de seguridad que para tal efecto se implementen. La información y documentación, así obtenida, tendrá para todos los efectos legales, pleno valor probatorio;
- XXIII. Determinar la suspensión o cambio de modalidad de las auditorías y ordenar su publicación en el Periódico Oficial;
- XXIV. Autorizar la prestación del servicio de asesoría jurídica gratuita a efecto de que de manera oficiosa se asigne defensor, en el caso de que la persona servidora pública o particular presunto responsable no se presente dentro de la audiencia inicial, asistido por un defensor particular perito en la materia;
- XXV. Habilitar o comisionar, de acuerdo a las necesidades y requerimiento de trabajo, a las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, a efecto de cumplir adecuadamente con las atribuciones y funciones que por mandato constitucional corresponden a la competencia de la propia institución;
- XXVI. Celebrar y suscribir acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico-administrativo, relacionados con los asuntos competencia de la Auditoría Superior del Estado.

Capítulo III
De las Facultades de las Personas
Titulares de los Órganos Administrativos de Apoyo

Artículo 8.- Las personas titulares de los órganos administrativos de apoyo de la Auditoría Superior del Estado, tendrán las facultades generales siguientes:

- I. Planear y ejecutar su Programa Anual de Actividades y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para que sea incluido en el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Someter y en su caso acordar con la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- III. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, acciones, lineamientos, normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Participar en los comités y grupos de trabajo que así lo determine la normativa interna, así como en los que sea designado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Expedir copias certificadas de documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónico, relativos a los asuntos de su competencia;
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encargue la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;

Artículo 9.- A la persona titular de la Secretaría Técnica, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del contenido de documentos técnicos para uso interno y difusión externa respecto a temas coyunturales de la fiscalización superior;
- II. Coordinar y supervisar la organización y ejecución de actividades de apoyo ejecutivo, técnico y logístico, que la persona titular de la Auditoría Superior del Estado requiera para el adecuado desarrollo de sus atribuciones;
- III. Coordinar las acciones de vinculación con Entidades de Fiscalización Superior Locales, Instituciones Gubernamentales, Organizaciones no Gubernamentales y Sociedad Organizada, entre otras, que impacten positivamente en la función de fiscalización superior y rendición de cuentas a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Definir, previa autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las acciones de colaboración técnica interinstitucional en materia de fiscalización superior que desarrolle la Auditoría Superior del Estado en el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en el Sistema Nacional de Fiscalización, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización y Control Gubernamental;
- V. Coordinar y supervisar la relación institucional con los integrantes del Congreso del Estado y la atención a los requerimientos de los integrantes de la Comisión;
- VI. Coordinar los procesos y mecanismos para la atención de temas o asuntos de los diferentes órganos administrativos, a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado; y
- VII. Coordinar el Sistema de Control de Gestión de todos los asuntos que sean recibidos y tramitados en la Auditoría Superior del Estado.

La persona titular de la Secretaría Técnica, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el personal de apoyo necesario.

Artículo 10.- A la persona titular del Órgano Interno de Control, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Supervisar y verificar que las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado, sean ejercidas conforme a los procedimientos y normativa interna, así como con apego a las leyes y reglamentos

- aplicables; para lo cual, podrá requerir a través de medios físicos o electrónicos información y documentación a todos los órganos administrativos que la integran;
- II. Realizar las auditorías internas, evaluaciones y análisis que determine, a fin de formular recomendaciones y sugerencias ante la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para la mejora de los sistemas y procesos sustantivos y administrativos;
 - III. Evaluar que los recursos de la Auditoría Superior del Estado, se ejerzan con eficacia, eficiencia y economía;
 - IV. Implementar los programas y políticas internas que tengan por objeto fortalecer la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas en la Auditoría Superior del Estado, y someter a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, las propuestas de mejora respectivas;
 - V. Verificar que la actuación de las personas servidoras públicas, sea acorde con los programas, políticas y normas éticas de la Auditoría Superior del Estado y de la legislación aplicable;
 - VI. Constatar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera y operativa relevante de la Auditoría Superior del Estado;
 - VII. Coordinar la definición de indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar el desempeño de los diversos órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
 - VIII. Verificar en forma periódica el cumplimiento del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, e informar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, del avance en la consecución de las metas y objetivos institucionales contenidos en el mismo;
 - IX. Coordinar la elaboración de las actas circunstanciadas derivadas de posibles incumplimientos o actos y omisiones irregulares cometidos por el personal de la Auditoría Superior del Estado, así como por la falta de entrega de los asuntos, cargos y comisiones que se les haya encomendado;
 - X. Promover, en el ámbito de su competencia acciones que prevengan actos y omisiones que impliquen alguna irregularidad o presunta conducta ilícita, o comisión de faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, en los términos establecidos en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y conforme a las políticas establecidas por los sistemas estatal y nacional anticorrupción;
 - XI. Ordenar la práctica de visitas de verificación o domiciliarias, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas;
 - XII. Promover el fincamiento de responsabilidades administrativas que se presenten por denuncias en contra de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado y dar atención a las mismas mediante el sistema que al efecto se implemente;
 - XIII. Recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses que deben presentar las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
 - XIV. Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, y en caso de existir anomalías iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas;
 - XV. Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas y los sistemas estatal y nacional anticorrupción;
 - XVI. Investigar, substanciar y en su caso resolver los procedimientos en contra de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, por la comisión de faltas administrativas en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;
 - XVII. Recibir denuncias que se formulen por posibles actos, omisiones y operaciones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos;

- XVIII. Practicar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos, omisiones y operaciones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XIX. Requerir a través de medios físicos y/o electrónicos la información o documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la citada Ley, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
- XX. Imponer multas o medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, así como dictar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones, a que se refiere la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XXI. Autorizar el Dictamen de Conclusión y Archivo del expediente de investigación, cuando como resultado de la investigación no se encontraren elementos suficientes para acreditar la existencia de la infracción o la probable responsabilidad del infractor. Sin perjuicio de reanudar la investigación, en caso de presentarse nuevas pruebas o indicios para determinar la existencia de la infracción y presunta responsabilidad del infractor;
- XXII. Supervisar que las sanciones a que se hagan acreedores las personas servidoras públicas adscritas a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, se apliquen conforme la legislación vigente; y
- XXIII. Realizar evaluaciones periódicas para determinar que los procesos de administración de riesgos y control interno institucionales, proporcionan una seguridad razonable sobre el cumplimiento del mandato y los objetivos estratégicos de la Auditoría Superior del Estado.

La persona titular del Órgano Interno de Control, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones, el cual, en su caso, podrá ser habilitado para actuar en funciones de autoridad investigadora o substanciadora, así como para la práctica de auditorías, verificaciones y notificaciones en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, la legislación en materia de responsabilidades administrativas y el presente reglamento.

Artículo 11.- A la persona Titular de la Unidad de Transparencia, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y/o protección de datos personales y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Estado de Chiapas, así como propiciar que se actualice periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como las de rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución final;
- III. Brindar el auxilio a los particulares y ciudadanos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que sean competentes para atender sus solicitudes;
- IV. Coordinar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y/o rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten;
- V. Administrar el Portal de Transparencia y alimentar a la Plataforma Nacional de Transparencia, con la misma información que dicho portal contenga;
- VI. Verificar se efectúen las notificaciones a los solicitantes;

- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión en cualquiera de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Informar al Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado, el status de cumplimiento de las obligaciones de transparencia, tanto de las solicitudes de acceso a la información y/o rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- IX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y/o recurso de revisión;
- X. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío;
- XI. Derivado de solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada;
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII. Fomentar las acciones necesarias para que al interior de la Auditoría Superior del Estado, se dé cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto, a través de mejores prácticas, políticas, capacitación, convenios de colaboración, uso de formatos abiertos y accesibles y de tecnologías de información y comunicación;
- XIV. Hacer del conocimiento de la instancia competente de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley de la materia y en las demás disposiciones aplicables;
- XV. Establecer los procedimientos para garantizar los derechos de "acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales" (ARCO); y
- XVI. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones, requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

La persona titular de la Unidad de Transparencia, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el personal de apoyo necesario.

Artículo 12.- A la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Institucional, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Gestionar la celebración de convenios en materia de capacitación con institutos, asociaciones, instituciones educativas, dependencias y organismos colegiados, vinculados con actividades de control y auditoría gubernamental, administración pública, transparencia, rendición de cuentas y la fiscalización superior y dar seguimiento a los compromisos y acuerdos
- II. Verificar en coordinación con el Órgano Interno de Control, la implementación de los procedimientos, estrategias, políticas y normas en materia de control interno e integridad, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como para prevenir los riesgos que puedan afectar los mismos; e instrumentar las acciones conducentes para su ejecución;
- III. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior de Estado, planes y proyectos estratégicos en materia de innovación, modernización, inclusión y calidad, que contribuyan a optimizar los procesos administrativos que desarrollan los órganos administrativos que integran la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Diseñar, proponer y coordinar la implementación de acciones que permitan potenciar la capacidad técnica y profesional del personal de la Auditoría Superior del Estado, así como de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y municipios;
- V. Coordinar y supervisar la integración del Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado, vigilando el cumplimiento de la mejora continua con base en los objetivos, metas e indicadores específicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional y someterlos a la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;

- VI. Desarrollar y supervisar la ejecución de las evaluaciones de competencias, así como darle seguimiento y verificar la implementación de las recomendaciones que hubieren resultado;
- VII. Coordinar la formación de instructores internos, así como personal especializado en el diseño y desarrollo de cursos de capacitación, con la colaboración normativa y técnica de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Coordinar con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, la elaboración de las estrategias y metodología para la fiscalización superior de las Cuentas Públicas, Avance de Gestión Financiera e Informes Mensuales;
- IX. Establecer en coordinación con los órganos administrativos de Auditoría Superior del Estado, las normas, guías metodológicas, lineamientos y manuales administrativos de los diversos procesos que desarrolla la Auditoría Superior del Estado y someterlos a la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Supervisar la actualización de la normatividad interna de la Auditoría Superior del Estado, conforme a la información generada en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización;
- XI. Gestionar y dar seguimiento a la difusión de los instrumentos normativos para la fiscalización, al interior de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Implementar el establecimiento de acciones de mejora continua en los procesos de fiscalización superior;
- XIII. Informar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, sobre los avances en el cumplimiento del Programa Anual de Actividades;
- XIV. Coordinar la elaboración de las constancias de acreditación de los diversos cursos impartidos o promovidos por la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las acciones lineamientos, normas y procedimientos en materia de fiscalización y mejora continua, así como vigilar su cumplimiento;
- XVI. Coordinar en el ámbito de su competencia la emisión de los dictámenes para la creación, adecuación y reestructuración de la estructura orgánica y plantilla de plazas de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado; y
- XVII. Coordinar la formulación de las normas, bases o lineamientos, que permitan implantar, operar y controlar el servicio fiscalizador de carrera.

Artículo 13.- A la persona titular de la Subdirección de Procesos y Mejora Continua, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional, el Programa Anual de Actividades y la Mejora Continua de la gestión de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Formular o en su caso, actualizar en coordinación con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, la metodología para la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas, Avance de Gestión Financiera e Informes Mensuales;
- III. Revisar, actualizar y en su caso elaborar con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, las normas, guías metodológicas, lineamientos y manuales administrativos de los diversos procesos que desarrolla la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Actualizar la normatividad interna de la Auditoría Superior del Estado, conforme a la información generada en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización; así como, toda aquella información que permita el establecimiento de las mejores prácticas, estrategias y métodos de fiscalización superior, de acuerdo con los avances técnicos en la materia;
- V. Aportar los elementos metodológicos y asistencia técnica para el desempeño de la función fiscalizadora que le sean requeridos por los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Colaborar en la difusión de los instrumentos normativos para la fiscalización, al interior de la Auditoría Superior del Estado;

- VII. Proponer a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, el establecimiento de acciones de mejora continua en los procesos de fiscalización superior;
- VIII. Integrar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional y al Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado; vigilando el cumplimiento de la mejora continua con base en objetivos, metas e indicadores específicos;
- IX. Verificar en coordinación con el Órgano Interno de Control, el establecimiento de los procedimientos, estrategias, políticas y normas en materia de integridad, control interno y prevención de riesgos;
- X. Formular las normas, bases o lineamientos que permitan implantar, operar y controlar el servicio fiscalizador de carrera; y
- XI. Las demás que, en ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 14.- A la persona Titular de la Subdirección de Profesionalización, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional, el Programa Anual de Actividades y la Mejora Continua de la gestión de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar el proceso de capacitación en sus etapas de detección y diagnóstico de necesidades;
- III. Cumplir con los compromisos y acuerdos que, en materia de capacitación, celebre la Auditoría Superior del Estado; así como organizar todos aquellos que de manera general se realicen;
- IV. Organizar los eventos oficiales de capacitación de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Desarrollar modelos de capacitación innovadores que permitan potencializar la profesionalización y elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado, así como de las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, adoptando las mejores prácticas de fiscalización superior nacionales e internacionales;
- VI. Formar instructores internos con la colaboración normativa y técnica de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Inducir el conocimiento de la política institucional de integridad a través de las acciones de capacitación;
- VIII. Elaborar las constancias de acreditación de los diversos cursos impartidos o promovidos por la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Investigar en el panorama nacional e internacional las mejores prácticas, estrategias y métodos de fiscalización superior y promover su establecimiento en la institución a través de capacitación específica; y
- X. Las demás que, en ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 15.- A la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Diseñar y establecer, con apoyo de la Coordinación de Desarrollo Institucional, las acciones, lineamientos, normas, procedimientos, proyectos y políticas en materia de tecnologías de información y comunicación de la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar su debido cumplimiento;
- II. Coordinar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información, utilizando tecnologías de vanguardia, que aseguren la compatibilidad y su correcto funcionamiento, requeridos por los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, o en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;
- III. Supervisar que el mantenimiento de las redes e infraestructura informática, de la Auditoría Superior del Estado, se realice oportunamente;

- IV. Implementar los procedimientos, medidas de control y evaluación del cumplimiento de las políticas de seguridad institucional, en materia de sistemas, tecnologías de información, comunicación y de infraestructura física, y demás que resulten necesarias para garantizar la seguridad de la información;
- V. Tramitar el registro de los sistemas informáticos, que desarrolle la Auditoría Superior del Estado, ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor;
- VI. Supervisar y coordinar el apoyo técnico y la asesoría en materia de sistemas, tecnologías de la información y comunicaciones, que se proporciona a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Coordinar las actualizaciones de datos correspondientes y supervisar el adecuado funcionamiento de los portales electrónicos de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Definir los perfiles y atributos que correspondan a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el adecuado uso y aprovechamiento de los bienes y servicios en materia de tecnologías de información y el acceso a los mismos;
- IX. Emitir estudios y/o dictámenes de viabilidad técnica y operativa, de los requerimientos de contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes en materia de redes, tecnologías de información y comunicación;
- X. Administrar la red informática, tanto hardware como software; así como sistemas de comunicación utilizados dentro de la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Supervisar el adecuado uso de los bienes informáticos, así como la adquisición y renovación de las licencias de uso de software y programas de cómputo de la Auditoría Superior del Estado; y
- XII. Coordinar el desarrollo, liberación y mantenimiento de los sistemas informáticos con base a las metodologías establecidas y en su caso instruir las medidas correctivas que se consideren necesarias.

La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico, será auxiliada por personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 16.- A la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de vinculación con la sociedad organizada y otras instancias ciudadanas;
- II. Establecer y dirigir la política en materia de comunicación social de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las estrategias y líneas de acción que determine la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Establecer mecanismos de difusión, seguimiento y control de los programas, acciones y resultados de la Auditoría Superior del Estado, así como de los eventos oficiales en los que la persona titular de la Auditoría Superior del Estado participe;
- IV. Implementar estrategias para que los medios de comunicación cuenten con información oficial, veraz y oportuna sobre los resultados, acciones y programas realizadas por la Auditoría Superior del Estado;
- V. Coordinarse con los diversos órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, en la difusión de sus programas y metas de trabajo, con el fin de que prevalezca un criterio de comunicación social homogéneo;
- VI. Coordinar y difundir los boletines, comunicados, publicidad, mensajes e informes de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Determinar los criterios para la selección, elaboración y distribución de las síntesis informativas de cobertura estatal y nacional; y
- VIII. Realizar y fomentar estudios de imagen institucional, de medición de la opinión pública y análisis de posicionamiento de la Auditoría Superior del Estado.

La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el personal de apoyo necesario.

Artículo 17.- A la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Elaborar con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos.
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- X. Autorizar, la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XI. Formular las políticas, manuales e instrumentos archivísticos.
- XII. Desarrollar medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales, en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo.
- XIII. Vigilar la correcta aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial o reservada; y
- XIV. Aprobar, en coordinación con el grupo interdisciplinario, los instrumentos de control archivísticos; así como las bajas documentales y transferencias secundarias.

La persona titular del Área Coordinadora de Archivos, para el despacho de los asuntos de su competencia, será auxiliada por el personal de apoyo necesario.

Capítulo IV De las Facultades de las Personas Titulares de las Auditorías Especiales

Artículo 18.- Para el ejercicio de sus funciones, la persona titular de la Auditoría Superior del Estado contará con el auxilio de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes y de la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos. Las personas titulares de las citadas Auditorías Especiales tendrán, además de las establecidas en otros artículos de este Reglamento, las siguientes facultades generales:

- I. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Proponer a la persona titular de Auditoría Superior del Estado, las auditorías presenciales o por medios electrónicos, que integrarán el Programa Anual de Auditorías, así como sus modificaciones;

- III. Coordinar y supervisar la realización de auditorías presenciales o por medios electrónicas, conforme al Programa Anual de Auditorías y mantener informado a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Dar cuenta a la persona titular de Auditoría Superior del Estado, del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;
- V. Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas aprobados por la persona titular de Auditoría del Estado; las actividades de las Direcciones a su cargo y la elaboración de los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe General y de los Informes Específicos e Individuales;
- VI. Requerir a través de medios físicos y/o electrónicos, a los auditores externos, copia de los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las entidades fiscalizadas y de ser necesario, el soporte documental;
- VII. Requerir a través de medios físicos y/o electrónicos, a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas, obra pública, bienes o servicios, a cualquier entidad o persona física o moral, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratadas por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a fin de realizar las compulsas y demás procedimientos de fiscalización;
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso, a través de medios físicos y/o electrónicos, a toda la información y documentación en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, que a su juicio sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, en poder de las entidades fiscalizadas, los órganos internos de control, las y los auditores externos de las entidades fiscalizadas, instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero, y las autoridades hacendarias federales y locales, en los términos de la legislación aplicable a la materia;
- IX. Solicitar a través de medios físicos y/o electrónicos, la información y documentación que las disposiciones legales consideren de carácter reservado o confidencial, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos, egresos y la deuda pública, estando obligados a mantener la misma reserva;
- X. Coordinar el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera, así como de la Cuenta Pública y demás informes que generen los Poderes del Estado, los órganos constitucionalmente autónomos, los municipios y sus dependencias y entidades, y en la elaboración del Informe General, en la forma en que determine la persona titular de Auditoría Superior del Estado;
- XI. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones, así como la evidencia documental de las contrataciones realizadas, los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior; realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- XII. Proponer la suscripción de contratos con despachos externos o profesionales independientes, habilitados para la práctica de auditorías, en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- XIII. Verificar, ya sea a través de medios físicos y/o electrónicos, que las entidades fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicable;
- XIV. Verificar ya sea a través de medios físicos y/o electrónicos que las auditorías a su cargo incluyan el examen relativo al establecimiento, por parte de las entidades fiscalizadas, de los mecanismos

- adecuados para medir e informar sobre los resultados y la eficacia de las acciones, así como sobre la adopción de las prácticas más convenientes de control interno y para la gestión pública;
- XV. Proponer la actualización del marco normativo general y de los criterios para la fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquier otra disposición de carácter interno;
 - XVI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas, sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones respectivas del Código Fiscal de la Federación y leyes fiscales sustantivas; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Orgánica del Congreso del Estado de Chiapas, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas, Ley de Entidades Paraestatales, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; las correspondientes a obras públicas y adquisiciones del Estado, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias;
 - XVII. Ordenar la verificación de obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas, para comprobar si los recursos de las inversiones y los gastos autorizados se ejercieron en los términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XVIII. Fiscalizar, conforme al Programa Anual de Auditorías, directamente los recursos que administren o ejerzan los poderes del estado, los municipios y sus entes públicos, así como los órganos autónomos; asimismo, fiscalizar directamente los recursos que se destinen y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de las y los usuarios del sistema financiero;
 - XIX. Revisar y fiscalizar las participaciones federales, su registro, control y ejercicio conforme a las disposiciones locales aplicables, y el financiamiento y otras obligaciones e instrumentos financieros garantizados con participaciones federales, y en su caso, el cumplimiento de los objetivos de los programas financiados con estos recursos, conforme a lo previsto en los presupuestos y la deuda garantizada con participaciones federales;
 - XX. Fiscalizar las garantías que, en términos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, otorgue el gobierno federal sobre los financiamientos y otras obligaciones contratados por el estado y los municipios, así como el destino y ejercicio de los recursos, correspondientes a la deuda pública contratada por dichos gobiernos estatales y municipales;
 - XXI. Fiscalizar, respecto de las reglas presupuestarias y de ejercicio, y de la contratación de deuda pública y obligaciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la observancia de las reglas de disciplina financiera, la contratación de los financiamientos y otras obligaciones dentro de los límites establecidos por el Sistema de Alertas, y el cumplimiento de inscribir y publicar la totalidad de sus financiamientos y otras obligaciones en el Registro Público Único;
 - XXII. Fiscalizar los sistemas de tecnologías de información, comunicaciones y control, para evaluar la adecuada operación de los sistemas de cómputo y redes de comunicaciones, así como para constatar que los recursos destinados a dichos sistemas se hayan ajustado a lo presupuestado y al fin establecido, comprobar su adecuado aprovechamiento y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXIII. Recabar, ya sea de forma física o electrónica, e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones que procedan como resultado de las irregularidades, que se detecten en las auditorías que se practiquen;
 - XXIV. Emitir, de forma física o electrónica, recomendaciones, solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones, así como las promociones del ejercicio de facultades de comprobación fiscal y de responsabilidad administrativa sancionatoria que se deriven de las auditorías que practiquen las Direcciones a su cargo;

- XXV. Obtener durante el desarrollo de las auditorías, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones, copia de la información y documentación original o en su caso, de las constancias que tenga a la vista y certificarla, previo cotejo con sus originales;
- XXVI. Expedir copias certificadas de documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónico, relativos a los asuntos de su competencia;
- XXVII. Solicitar la comparecencia de las personas que considere necesario, para celebrar las reuniones en las que se les den a conocer los resultados finales de las auditorías y, en su caso, las observaciones preliminares de las auditorías, que se les practicaron y/o para las demás del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que puedan ser convocados a las reuniones de trabajo que se estimen necesarias durante el desarrollo de las auditorías, conforme a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- XXVIII. Autorizar los proyectos de informes de auditoría, estudios, análisis, diagnósticos, evaluaciones e investigaciones, formulados por las Direcciones a su cargo;
- XXIX. Formular, en su caso, la parte conducente del Informe General;
- XXX. Promover ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, la presentación de las denuncias penales que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos; así como coadyuvar en los procesos penales;
- XXXI. Promover ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, la formulación de las denuncias de juicio político, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos;
- XXXII. Participar en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior del Estado, en la forma que determine la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIII. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XXXIV. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable y de las disposiciones laborales de las Direcciones de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;
- XXXV. Proponer, a la Coordinación de Desarrollo Institucional, las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior del Estado, además de intervenir en el reclutamiento, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral del personal a su cargo;
- XXXVI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los nombramientos del personal que integra las Direcciones de su adscripción, así como tramitar ante la Unidad General de Administración, la terminación de los efectos de dichos nombramientos cuando proceda, acompañando los documentos que acrediten las razones de dicha terminación, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVII. Adscribir, cambiar de adscripción, comisionar y reasignar a las personas servidoras públicas de las Direcciones a su cargo, debiendo informar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado y a la Unidad General de Administración, para los efectos administrativos correspondientes;
- XXXVIII. Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado, así como integrar la información correspondiente a las Direcciones a su cargo;
- XXXIX. Coordinarse entre sí y con las personas titulares de los demás órganos administrativos, para el mejor desempeño de sus facultades;
- XL. Proponer la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los proyectos de convenios con las entidades fiscalizadas y las entidades de fiscalización de las entidades federativas, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización de los recursos y la coordinación para la fiscalización superior sin detrimento de su facultad fiscalizadora;
- XLI. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;

- XLII. Crear, modificar o suprimir, en el ámbito de su competencia los comités internos que estimen convenientes, para la adecuada coordinación de sus actividades, así como emitir las normas para su organización y funcionamiento;
- XLIII. Proponer a las instancias normativas estatales, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad, así como las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública, y todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica eficiente de las auditorías;
- XLIV. Someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las propuestas de modificación que deban enviarse al Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativas a la forma y contenido de la información de la Cuenta Pública y a los formatos de integración correspondientes;
- XLV. Presentar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las propuestas que se deriven de las auditorías y de los análisis de su competencia, que representen sugerencias al Congreso, para modificar disposiciones legales a fin de mejorar la gestión financiera y el desempeño de las entidades fiscalizadas;
- XLVI. Autorizar la inclusión en los Informes Individuales de las acciones y recomendaciones que procedan de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y demás disposiciones jurídicas aplicables
- XLVII. Ordenar, a través de medios físicos y/o electrónicos, la notificación a las entidades fiscalizadas de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos informes.
- XLVIII. Coordinarse, en su caso, con las personas titulares de las entidades de fiscalización del país, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización;
- XLIX. Grabar en audio o video cualquiera de las reuniones de trabajo y audiencias previstas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, previo consentimiento por escrito de la o las personas que participen a solicitud de la entidad fiscalizada, para integrar el archivo electrónico correspondiente;
- L. Imponer sanciones por incumplimiento a sus requerimientos de información y documentación, así como autorizar la ampliación de plazos, y llevar el registro, control de los responsables sancionados, y en su caso, proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro;
- LI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los criterios relativos a la ejecución de las auditorías, así como la actualización de las normas técnicas y procedimientos a que deban sujetarse las auditorías que se practiquen;
- LII. Instruir y resolver el Recurso de Reconsideración, que se interponga en contra de las multas impuestas;
- LIII. Ejecutar las sanciones legales emitidas por la autoridad competente a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, adscritas a su Auditoría Especial, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- LIV. Dar vista a la autoridad competente cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas, derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- LV. Planear, coordinar y ejecutar su programa anual de actividades y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para que sea incluido en el programa anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado; y
- LVI. Las demás que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o les encargue la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

Las personas titulares de las Auditorías Especiales, para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliadas por las personas titulares de las Direcciones y Subdirecciones señaladas en el artículo 3 de este Reglamento, así como por supervisores, especialistas, auditores y demás personal necesario.

Artículo 19.- A la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Determinar y disponer la preparación de los análisis temáticos para efectos de la programación e integración del Programa Anual de Auditorías y la preparación de los Informes General Ejecutivo del resultado de la revisión de la Cuenta Pública del Estado y Municipios, así como de los Informes Individuales y Específicos;
- II. Coordinar el análisis de la información de las finanzas públicas del estado y municipios y de investigación económica, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración del Informe General;
- III. Coordinar el examen de la información financiera, económica, programática y presupuestal que se presente en las Cuentas Públicas y en los Informes de Avance de Gestión Financiera, cuidando en todo momento, que ambos documentos sean presentados conforme a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y con sujeción a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar el análisis de los Informes de Avance de Gestión Financiera y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, así como entregarlos a la Comisión, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de su presentación;
- V. Someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para su entrega al Congreso, los Informes Semestrales del estado que guarda la solventación de observaciones, a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, así como el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la Revisión de las Cuentas Públicas;
- VI. Coadyuvar en el establecimiento de la metodología para la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas, los Informes de Avance de Gestión Financiera, los Informes Mensuales de Cuenta Pública Municipal, así como aquella que permita verificar el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas estatales y municipales;
- VII. Promover ante las instancias competentes, la expedición, derogación o modificación de normas, procedimientos y métodos para su adecuada armonización al Sistema de Contabilidad Gubernamental, así como de otros elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Integrar el Programa Anual de Auditorías y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, así como informar de los avances en su ejecución;
- IX. Solicitar, a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas información del ejercicio en curso respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización superior;
- X. Promover y establecer mecanismos de coordinación y vinculación institucional para el intercambio de información y colaboración con instancias de fiscalización superior, control y auditoría, a efecto de mejorar la planeación, programación y la calidad de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior del Estado;
- XI. Establecer los mecanismos para la integración, actualización y conservación del archivo de información básica de su competencia para apoyar la función fiscalizadora a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Promover la capacitación y asesoría a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales que contribuyan a mejorar la rendición de cuentas y la transparencia;
- XIII. Establecer los mecanismos necesarios para vigilar el proceso de entrega-recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas y promover las responsabilidades que procedan con motivo del incumplimiento;
- XIV. Coordinar las acciones, para que las personas servidoras públicas de los Ayuntamientos del Estado, acudan a la Auditoría Superior del Estado, a registrar su firma y demás datos de identidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables;

- XV. Coordinar el seguimiento de los pliegos de observaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal y recomendaciones que surjan del proceso de revisión y fiscalización superior, a excepción de las recomendaciones derivadas de las auditorías de desempeño;
- XVI. Requerir a través de medios físicos y/o electrónicos a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria, para realizar la planeación, programación, revisión y fiscalización; asimismo, autorizar la ampliación de plazos para su presentación y en su caso imponer multas por incumplimiento al requerimiento;
- XVII. Imponer medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XVIII. Coordinar y preparar el Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización, promoviendo proyectos de recomendaciones integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que a las causas que lo generen;
- XIX. Supervisar que se remitan a la Unidad Anticorrupción e Investigación, los expedientes del seguimiento de observaciones para los procedimientos correspondientes a que haya lugar; y
- XX. Emitir, a través de medios físicos y/o electrónicos, las órdenes de auditoría correspondientes al Programa Anual de Auditorías, así como las específicas autorizadas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, derivadas de denuncias por la presunta comisión de hechos de corrupción.

Artículo 20.- A la persona titular de la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la realización de las auditorías que las Direcciones de su adscripción practiquen a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, en la revisión y fiscalización de los Informes Mensuales de Cuenta Pública Municipal, de Avance de Gestión Financiera y las Cuentas Públicas, así como aquellas orientadas a verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas estatales o municipales, conforme al Programa Anual de Auditorías, aprobado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Vigilar que las Direcciones de su adscripción, en la revisión y fiscalización superior, evalúen los resultados de la gestión financiera verificando la forma y términos en que los ingresos fueron recaudados, obtenidos, captados y administrados; asimismo, constatar que los recursos provenientes de financiamientos y otras obligaciones y empréstitos, se contrataron, recibieron y aplicaron de conformidad con lo aprobado y revisar que los egresos se ejercieron en los conceptos y partidas autorizadas, incluidos entre otros aspectos, la contratación de servicios y obra pública, las adquisiciones, arrendamientos, subsidios, aportaciones, donativos, transferencias, aportaciones a fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros, así como cualquier esquema o instrumento de pago a largo plazo;
- III. Supervisar que las Direcciones de su adscripción en la revisión y fiscalización superior, constaten si se cumplió con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normatividad aplicable al ejercicio del gasto público y que los procedimientos aplicados fueron suficientes para salvaguardar y controlar debidamente los bienes públicos;
- IV. Vigilar que las Direcciones de su adscripción en la revisión y fiscalización superior, constaten si la captación recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos federales, estatales y municipales, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y si los actos, contratos, convenios, mandatos, fondos, fideicomisos, prestación de servicios públicos, operaciones o cualquier acto que las entidades fiscalizadas, celebren o realicen, relacionados con el ejercicio del gasto público, se ajustaron a la legalidad y si no han causado daños o perjuicios o ambos en contra de la hacienda pública federal, estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos;

- V. Coordinar que las Direcciones de su adscripción en la revisión y fiscalización superior, comprueben si el ejercicio de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, se ha ajustado a los criterios señalados en los mismos, y verificar si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustaron o corresponden a los conceptos y partidas respectivas, si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el presupuesto de egresos y si los recursos provenientes de financiamientos y otras obligaciones, se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
- VI. Vigilar que, en la práctica de las auditorías de desempeño, se verifique la eficiencia, la eficacia y la economía en el cumplimiento de los objetivos, y si las metas de los indicadores aprobados en los presupuestos se cumplieron acorde a los planes de desarrollo y programas sectoriales;
- VII. Supervisar que, en la práctica de las auditorías, se incluya el examen y evaluación del control interno, para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;
- VIII. Instruir que en las auditorías se verifique que exista evidencia de que el impacto de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales, correspondieron a lo planeado y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
- IX. Supervisar que en las auditorías y evaluaciones a los procesos de: creación, fusión, venta o desincorporación de las entidades paraestatales, concesión de servicios públicos estatales y de apoyo para saneamiento financiero, se constate el cumplimiento de la legislación aplicable y que las acciones resulten rentables en términos financieros y socio-económicos;
- X. Instruir que en las auditorías se verifique que los programas y proyectos, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Coordinar los trabajos de fiscalización superior, que realicen los profesionales de auditoría independientes contratados por la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Requerir, ya sea a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria, para realizar la revisión y fiscalización; asimismo, autorizar la ampliación de plazos para su presentación y en su caso imponer multas por incumplimiento al requerimiento;
- XIII. Coordinar la designación del personal encargado de practicar las auditorías que realicen las Direcciones de su adscripción, o en su caso, las y los profesionales de auditoría independientes contratados para la prestación de dichos servicios;
- XIV. Coordinar las acciones de las Direcciones de su adscripción, para remitir a la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, a la Unidad Anticorrupción e Investigación y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los dictámenes, informes, expedientes y demás información y documentación necesaria para la investigación en materia de responsabilidad administrativa, formulación de denuncias penales y de juicio político, por actos u omisiones, determinados en la revisión y fiscalización superior;
- XV. Coordinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares, cuando la entidad fiscalizada aporte los elementos suficientes para atender dichos resultados y observaciones;
- XVI. Coordinar el seguimiento de los pliegos de recomendaciones, derivadas de las auditorías de desempeño que surjan del proceso de revisión y fiscalización superior; y
- XVII. Vigilar la coordinación de la práctica de visitas domiciliarias y verificación, investigación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a la materia.

Capítulo V
De las Facultades de las Personas
Titulares de las Direcciones

Artículo 21.- Las personas titulares de las Direcciones de la Auditoría Superior del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las facultades generales siguientes:

- I. Planear, coordinar y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades del órgano administrativo a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico.
- II. Ejecutar y controlar los programas específicos y presupuestos asignados para el desarrollo de las funciones de la competencia de las Subdirecciones de su adscripción;
- III. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- V. Proporcionar, conforme a sus facultades y de acuerdo con las políticas y normas establecidas la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran los distintos órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control y evaluación, para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional de las Subdirecciones a su cargo, de acuerdo con los Manuales de Organización y de Procedimientos, y demás lineamientos aplicables;
- VII. Proporcionar la información correspondiente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al funcionamiento de las Subdirecciones a su cargo y, en su caso, promover la imposición de las sanciones procedentes;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, los nombramientos o promociones del personal de confianza de su adscripción; así como promover en el ámbito de su competencia, la investigación de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita de dicho personal, a efecto de que se impongan las sanciones que procedan, cuando incurran en responsabilidades en el desempeño de sus funciones;
- X. Proporcionar la información que se requiera para la elaboración de criterios y lineamientos, así como de los Manuales de Organización y de Procedimientos, y proponer las reformas y adiciones necesarias;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional, el Programa Anual de Actividades y la mejora continua de la gestión de las Subdirecciones a su cargo;
- XII. Establecer comunicación, a través de medios físicos y/o electrónicos, con las entidades fiscalizadas, para facilitar la práctica de las auditorías, de acuerdo con las normas establecidas y las que al respecto dicte la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- XIII. Desempeñar las comisiones y participar en las auditorías, que su superior jerárquico o la persona titular de la Auditoría Superior del Estado le encomienden, e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIV. Coordinarse con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XV. Coadyuvar en la atención de denuncias y reportes, sobre presuntas irregularidades cometidas por las personas servidoras públicas y/o particulares, que impliquen un daño a la hacienda pública o al patrimonio de sus entes públicos;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico los cambios de adscripción y comisionar internamente por las necesidades del servicio, al personal a su cargo;
- XVII. Solicitar, a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas, los informes, datos o documentos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, excepto aquellos que tengan el carácter de reservados o confidenciales;

- XVIII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, la imposición de sanciones por incumplimiento a los requerimientos de información y documentación, así como establecer e implementar el control del seguimiento respectivo;
- XIX. Vigilar y en su caso dar atención a las solicitudes de acceso a la información pública, en los términos establecidos en la ley de la materia;
- XX. Autorizar las comisiones del personal bajo su adscripción, para realizar las actividades propias de su ámbito de competencia;
- XXI. Expedir copias certificadas de documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónico relativos a los asuntos de su competencia;
- XXII. Ejecutar las sanciones legales emitidas por la autoridad competente a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado adscritas a su área, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones; y
- XXIII. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que determinen sus superiores jerárquicos.

Artículo 22.- A la persona titular de la Dirección de Planeación e Informes, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Requerir, a través de medios físicos y/o electrónicos, a las entidades fiscalizadas, la información y documentación necesaria, para la programación de auditorías;
- II. Coordinar la preparación de los análisis temáticos, para efectos de la planeación e integración del Programa Anual de Auditorías;
- III. Dirigir la integración del Programa Anual de Auditorías y someterlo a la consideración de sus superiores jerárquicos;
- IV. Promover en el ámbito de su competencia el desarrollo y adecuación de los programas y plataformas tecnológicas e informáticas, que permitan sistematizar la programación de auditorías y la integración de los informes competentes a la Dirección de Planeación e Informes, exigidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y someterlos a la aprobación de su superior jerárquico;
- V. Promover, cuando así se requiera, el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información y colaboración con instancias de control y auditoría, con el fin de mejorar la calidad de la planeación y programación de auditorías;
- VI. Coordinar los trabajos de integración del Informe General; Informes Individuales, Informes Específicos, el Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización, el Informe del Estado que Guarda la Solventación de Observaciones de las Entidades Fiscalizadas, el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la Revisión de las Cuentas Públicas e Informes de Avance de Gestión Financiera, los cuales deben remitirse al Congreso por conducto de la Comisión, así como a otras instancias;
- VII. Atender los requerimientos de información, en el ámbito de los convenios suscritos con la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes, referentes al programa anual de auditorías;
- VIII. Establecer mecanismos para la obtención de los resultados relevantes de las auditorías practicadas por los Órganos Internos de Control de los poderes del estado, municipios y entes públicos estatales y municipales, así como evaluar su inclusión en los programas de auditorías y solicitar, en su caso, a los auditores externos de las entidades fiscalizadas, copia de los dictámenes e informes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas; y
- IX. Proponer a su superior jerárquico, los criterios para la selección de las entidades a fiscalizar, a través de medios físicos y/o electrónicos, a fin Integrar el Programa Anual de Auditorías,

Artículo 23.- A la persona titular de la Subdirección de Programación de la Fiscalización, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Proponer los requerimientos de información, con el fin de llevar a cabo la planeación y programación de auditorías;
- III. Integrar el Programa Anual de Auditorías y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;
- IV. Preparar e integrar la información, que en su caso solicite la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes, relativas a la programación de auditorías;
- V. Proponer el establecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información y colaboración con los órganos internos de control de las entidades fiscalizadas, a fin de fortalecer la cobertura de la fiscalización superior;
- VI. Elaborar los términos de referencia, que sirvan de base para la contratación de profesionales de auditoría independientes;
- VII. Elaborar las órdenes de auditoría y cartas de planeación y someterlas a la aprobación de sus superiores jerárquicos;
- VIII. Elaborar la Metodología para la Planeación y Programación de Auditorías, con el propósito de efficientar las actividades relacionadas con los sujetos y objetos a fiscalizar; y
- IX. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 24.- A la persona titular de la Subdirección de Informes, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Integrar, con las áreas generadoras de la información, el Informe General; Informes Individuales, Informes Específicos, el Informe del Estado que guarda la Solventación de Observaciones de las Entidades Fiscalizadas, el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la Revisión de las Cuentas Públicas, Informe de Avance de Gestión Financiera, que debe remitir la Auditoría Superior del Estado al Congreso, por conducto de la Comisión, así como el Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización, que se compartirá con los integrantes del Comité Coordinador a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas;
- III. Elaborar los Informes Simplificados de Auditoría, derivado de los resultados de los Informes Individuales, para ser publicados en la página de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Proponer en el ámbito de su competencia, el desarrollo y adecuación de los programas y plataformas tecnológicas e informáticas, que permitan sistematizar la integración de los informes que corresponden a la Subdirección de Informes, exigidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y someterlos a la aprobación de su superior jerárquico; y
- V. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 25.- A la persona titular de la Dirección de Análisis y Desarrollo de la Hacienda Pública, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar el análisis de la información de las finanzas públicas y de la economía nacional y estatal, a fin de producir documentos que coadyuven en la elaboración de los informes que deben ser presentados ante el Congreso, por conducto de la Comisión;
- II. Coordinar el análisis de la información económica, programática, presupuestal y financiera presentada en los Avances Mensuales de Cuenta Pública, Informes de Avance de Gestión Financiera y Cuentas Públicas, remitiendo dichos análisis a la Dirección de Planeación e Informes;

- III. Promover el uso de sistemas de información y estudios básicos para el desarrollo de la hacienda pública estatal y municipal, que mejoren la rendición de cuentas y la transparencia;
- IV. Proponer a la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, la expedición, derogación o modificación de normas, procedimientos y métodos para su adecuada armonización al sistema de contabilidad gubernamental;
- V. Promover la aplicación de criterios normativos uniformes, para la elaboración y presentación de las Cuentas Públicas, Informes Mensuales e Informes de Avance de Gestión Financiera;
- VI. Supervisar la recepción y registro de los Informes Mensuales de Cuenta Pública Municipal, los Informes de Avance de Gestión Financiera y las Cuentas Públicas del Estado y Municipios y en su caso, requerir su presentación;
- VII. Establecer los lineamientos y mecanismos para vigilar que se cumpla con el proceso de entrega recepción de las administraciones municipales;
- VIII. Implementar las acciones para el adecuado registro y control de las firmas y demás datos de identidad de las personas servidoras públicas municipales;
- IX. Promover la capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de los poderes del estado, municipios y entes públicos estatales y municipales que contribuyan a mejorar la rendición de cuentas y la transparencia;
- X. Participar en la vinculación y desarrollo institucional, en el marco de los convenios establecidos para el intercambio de información que contribuyan al mejoramiento continuo de la fiscalización superior;
- XI. Intervenir en la forma que determine su superior jerárquico, en la evaluación de la información incluida en las Cuentas Públicas, Informes de Avance de Gestión Financiera e Informes Mensuales de Cuenta Pública Municipal, que rindan las entidades fiscalizadas y en la elaboración del Informe General, en el marco de su respectivo ámbito de competencia;
- XII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la revisión de las Cuentas Públicas del Estado y Municipios, Informes de Avance de Gestión Financiera e Informe Mensual de Cuenta Pública Municipal;
- XIII. Vigilar con base en el análisis de la información contenida en las Cuentas Públicas del Estado y Municipios, que se cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XIV. Coordinar el análisis a la información de los Informes de Avance de Gestión Financiera y remitirlos a la Dirección de Planeación e Informes, para su posterior envío al Congreso, por conducto de la Comisión, además de dirigir el envío de la versión pública que se divulgará en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado;
- XV. Participar en el ámbito de su competencia, en la integración del Informe General; así como, del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización; y
- XVI. Informar a su superior jerárquico, cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 26.- A la persona titular de la Subdirección de Análisis de Información Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Recibir y registrar los Informes Mensuales de Cuenta Pública, de Avance de Gestión Financiera y las Cuentas Públicas Municipales;
- III. Verificar que los Informes Mensuales de Cuenta Pública, los Avance de Gestión Financiera y las Cuentas Públicas Municipales sean presentados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

- IV. Integrar la documentación necesaria para proponer la sanción a los responsables por el incumplimiento en la presentación de los Informes Mensuales de Cuenta Pública, de Avance de Gestión Financiera, de las Cuentas Públicas Municipales y los requerimientos de información y documentación;
- V. Analizar el cumplimiento de los programas municipales con base en la normatividad aplicable, así como el grado de avance de sus objetivos y metas;
- VI. Elaborar el análisis a la información económica, financiera, contable, programática y presupuestal que se presenten las Cuentas Públicas Municipales y remitirlo de forma sistematizada a la Dirección de Planeación e Informes para que sirvan como indicios en las cartas de planeación;
- VII. Vigilar y dar seguimiento al proceso de entrega-recepción de las administraciones públicas municipales, así como proponer los lineamientos y la capacitación en la materia, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- VIII. Supervisar, controlar y vigilar el registro de firmas de las personas servidoras públicas de los ayuntamientos del estado, así como su permanente actualización;
- IX. Elaborar los análisis a la información económica, financiera, contable, programática y presupuestal que se presenta en los Informes de Avance de Gestión Financiera Municipales y someterlos a la consideración de su superior jerárquico para remitirlos a la Dirección de Planeación e Informes, para su posterior envío al Congreso, por conducto de la Comisión, además de enviar las versiones públicas que se divulgarán en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; así como, del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XI. Informar a su superior jerárquico, cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XII. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran su superior jerárquico.

Artículo 27.- A la persona titular de la Subdirección de Análisis de Información de los Poderes y Entes Públicos del Estado, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Verificar que el presupuesto de egresos del Estado, el informe de avance de gestión financiera y la Cuenta Pública Estatal, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- III. Analizar el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos del Estado, para generar información en apoyo a la programación y ejecución de auditorías y para la preparación de los informes respectivos;
- IV. Analizar la Información económica, financiera, contable, programática y presupuestal, que se presente en la Cuenta Pública Estatal, para generar información que fortalezca la fiscalización superior, considerando el grado de cumplimiento de los objetivos y metas y remitirlos de forma sistematizada a la Dirección de Planeación e Informes, para que sean considerados como indicios en las cartas de planeación; así como, del Informe General;
- V. Proponer los criterios normativos, para la elaboración y presentación de la Cuenta Pública Estatal e Informe de Avance de Gestión Financiera de los Poderes y Entes Públicos del Estado;
- VI. Proponer los mecanismos para participar, en coordinación con los demás órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el intercambio de información que contribuya al mejoramiento continuo de la fiscalización superior;
- VII. Elaborar el análisis a la información económica, financiera, contable, programática y presupuestal, que se presenta en el Informe de Avance de Gestión Financiera del Gobierno del Estado y someterlo a la consideración de su superior jerárquico para remitirlo a la Dirección de Planeación

- e Informes, para su posterior envío al Congreso, por conducto de la Comisión, además de enviar la versión pública que se divulgará en la página de Internet de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; así como, del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
 - IX. Informar a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
 - X. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 28.-A la persona titular de la Subdirección de Desarrollo de la Hacienda Pública, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Proponer las innovaciones al Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- III. Elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos, las disposiciones relativas al archivo, guarda y custodia de los libros, documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública, así como de todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas;
- V. Promover la capacitación y asesorar a las personas servidoras públicas en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera, desarrollo de la hacienda pública y en el uso del Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal, así como en las diversas materias y temas que fortalezcan la rendición de cuentas y la fiscalización superior;
- VI. Preparar la información municipal que se requiera en apoyo a las tareas de planeación, programación y ejecución de las auditorías, generada en el Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- VII. Proponer a su superior jerárquico la normatividad hacendaria para la presentación de las Cuentas Públicas y ordenar su difusión;
- VIII. Contribuir en la capacitación de las personas servidoras públicas municipales en materia de entrega-recepción, mediante el Sistema Integral de Administración Hacendaria Municipal;
- IX. Atender las diversas solicitudes de información municipal que requieran los órganos administrativos que conforman la Auditoría Superior del Estado;
- X. Informar a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XI. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran su superior jerárquico.

Artículo 29.- A la persona titular de la Dirección de Seguimiento de Resultados, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Vigilar que el proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas, se realice conforme a lo dispuesto en el marco jurídico y normativo;
- II. Coordinar la recepción y revisión de los documentos y argumentos, que las entidades fiscalizadas presenten en el proceso de solventación de las acciones derivadas de las auditorías practicadas;

- III. Supervisar el análisis y valoración de las pruebas y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas, en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, y recomendaciones; a excepción de las recomendaciones derivadas de las auditorías de desempeño;
- IV. Vigilar que el proceso de atención de las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas, a excepción de las derivadas de las auditorías de desempeño, se realice conforme a lo dispuesto en el marco jurídico y normativo;
- V. Coordinar la recepción y revisión de la información, documentación o consideraciones, que las entidades fiscalizadas presenten en el proceso de atención de las recomendaciones;
- VI. Supervisar el análisis y valoración de la información, documentación o consideraciones presentados por las entidades fiscalizadas, en el proceso de atención de las recomendaciones;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de la información correspondiente al seguimiento de las observaciones y atención a las recomendaciones, así como los montos efectivamente resarcidos a la Hacienda Pública Federal, Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos, derivados de la fiscalización de la Cuenta Pública, respecto de cada uno de los Informes Individuales, para remitirlos a la Dirección de Planeación e Informes, para integrar el Informe del Estado que Guarda la Solventación de Observaciones a las Entidades Fiscalizadas; para su posterior envío al Congreso, por conducto de la Comisión;
- VIII. Coordinar y supervisar la integración del expediente de seguimiento de observaciones y recomendaciones para remitirlos a la Unidad Anticorrupción e Investigación, para los procedimientos correspondientes a que haya lugar;
- IX. Promover ante las autoridades hacendarias el ejercicio de facultades de comprobación en materia fiscal;
- X. Promover y ordenar las visitas, verificaciones e inspecciones que se requieran en el proceso de solventación de los pliegos de observaciones;
- XI. Realizar el pronunciamiento con respecto a la solventación y atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos administrativos respectivos, excepto las emitidas por la Dirección de Auditoría de Desempeño;
- XII. Coordinar y supervisar el reporte final sobre las recomendaciones derivadas de las Cuentas Públicas, respecto de cada uno de los Informes Individuales; para remitirlos a la Dirección de Planeación e Informes, para su posterior envío al Congreso, por conducto de la Comisión;
- XIII. Participar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; así como del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización; y
- XIV. Informar a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 30.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Seguimiento de Resultados a Poderes y Entes Públicos del Estado, y de Seguimiento de Resultados a Municipios, sin perjuicio de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, tendrán las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Recibir y revisar los documentos y argumentos que las entidades fiscalizadas presenten, en el proceso de aclaración o solventación de los pliegos de observaciones;
- III. Analizar y valorar las pruebas y argumentos presentados por las entidades fiscalizadas correspondientes a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas;
- IV. Realizar el seguimiento del proceso de solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas;
- V. Realizar las visitas, verificaciones e inspecciones, con motivo de la solventación de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías practicadas;

- VI. Elaborar la integración del expediente del seguimiento de observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas para remitirlos a la Unidad Anticorrupción e Investigación, para los procedimientos correspondientes a que haya lugar;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los informes por la falta de solventación exclusivamente del pliego de observaciones para ser turnados a la Unidad Anticorrupción e Investigación;
- VIII. Elaborar la información correspondiente al seguimiento a las observaciones y atención a las recomendaciones, así como los montos efectivamente resarcidos a la Hacienda Pública Federal, Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos, derivados de la fiscalización de la Cuenta Pública, respecto de cada uno de los Informes Individuales y someterlos a la consideración de su superior jerárquico;
- IX. Elaborar el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la revisión de las Cuentas Públicas, respecto de cada uno de los Informes Individuales;
- X. Informar a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de sus funciones, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XI. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confiera su superior jerárquico.

Artículo 31.- A la persona titular de la Dirección de Auditoría a Poderes y Entes Públicos del Estado, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y ejecutar las auditorías ordenadas, conforme al Programa Anual de Auditorías, aprobado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Coordinar, previa autorización de su superior jerárquico, la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones, así como la evidencia documental de las contrataciones realizadas, así como los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- III. Coordinar la práctica de visitas de verificación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de las auditorías realizadas a la Cuenta Pública Estatal;
- V. Coordinar y supervisar durante la práctica de auditorías, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones;
- VI. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas, incluyendo pliegos de observaciones, recomendaciones y el ejercicio de facultades de comprobación fiscal;
- VII. Remitir a la Dirección de Planeación e Informes, los resultados definitivos para la elaboración de los Informes Individuales que deben presentarse al Congreso, por conducto de la Comisión;
- VIII. Promover la notificación de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos informes;
- IX. Supervisar que las y los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;

- X. Autorizar las comisiones del personal a su cargo, para llevar a cabo la ejecución de auditorías y demás diligencias;
- XI. Coordinar y solicitar durante el desarrollo de las auditorías de manera física y/o electrónica, la información y documentación en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XII. Proponer a su superior jerárquico, la imposición de sanciones por el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación;
- XIII. Remitir a la Dirección de Seguimiento de Resultados, los expedientes de resultados con acciones emitidas derivados de las auditorías realizadas;
- XIV. En ausencia y suplencia de su superior jerárquico, citar a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, para llevar a cabo las reuniones de trabajo que se requieran para dar a conocer los resultados y observaciones preliminares;
- XV. Informar a su superior jerárquico y a la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVI. Participar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General, así como del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XVII. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XVIII. Remitir a los órganos administrativos correspondientes de la Auditoría Superior del Estado, la información y documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen.

Artículo 32.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Auditoría a Poderes y Entes Públicos "A", "B", "C", "D" y "E", les corresponden ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar las auditorías que sean asignadas a la subdirección a su cargo, conforme al Programa Anual de Auditorías aprobado;
- III. Proponer y ejecutar previa autorización de su superior jerárquico la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones; la evidencia documental de las contrataciones realizadas, así como los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- IV. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos requeridos por su superior jerárquico;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comisiones del personal para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública Estatal;
- VI. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías que su superior jerárquico le encomiende e informar sobre el desarrollo de sus actividades

- VII. Verificar que las y los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VIII. Solicitar, de manera física y/o electrónica, durante el desarrollo de las auditorías, la información y documentación comprobatoria y justificativa en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- IX. Informar a su superior jerárquico el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación a efecto de que proponga la imposición de las multas correspondientes;
- X. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de las auditorías realizadas a la Cuenta Pública Estatal; así como darlos a conocer a las entidades fiscalizadas y coordinar la notificación de los citatorios;
- XI. Llevar a cabo reuniones de trabajo con las entidades fiscalizadas para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones; así como coordinar la valoración de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
- XII. Supervisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas, incluyendo pliegos de observaciones, recomendaciones y promociones del ejercicio de facultades de comprobación fiscal;
- XIII. Promover la notificación, física o electrónica, de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos informes;
- XIV. Coordinar la integración de la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;
- XV. Informar a su superior jerárquico, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVI. Coordinar la integración de los expedientes de resultados con acciones emitidas derivados de las auditorías realizadas, para remitirlos a la Dirección de Seguimiento de Resultados;
- XVII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; así como, del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XVIII. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XIX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 33.- A la persona titular de la Dirección de Auditoría a Municipios, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y participar en las auditorías, conforme al Programa Anual de Auditorías aprobado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Coordinar previa autorización de su superior jerárquico la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones, así como la evidencia documental de las contrataciones realizadas; los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior y realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;

- III. Coordinar la práctica de visitas de verificación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de las auditorías realizadas a las Cuentas Públicas Municipales;
- V. Coordinar y supervisar, durante la práctica de auditorías, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones;
- VI. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas, incluyendo pliegos de observaciones, recomendaciones y promociones el ejercicio de facultades de comprobación fiscal;
- VII. Remitir a la Dirección de Planeación e Informes, los resultados definitivos para la elaboración de los Informes Individuales, que deben presentarse al Congreso, por conducto de la Comisión;
- VIII. Promover la notificación, de manera física y/o electrónica, de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos Informes;
- IX. Supervisar que los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Autorizar las comisiones del personal a su cargo, para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior;
- XI. Coordinar y solicitar de manera física o electrónica durante el desarrollo de las auditorías, la información y documentación en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XII. Proponer a su superior jerárquico, la imposición de sanciones por el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación;
- XIII. Remitir a la Dirección de Seguimiento de Resultados, los expedientes de resultados con acciones emitidas derivados de las auditorías realizadas;
- XIV. En ausencia y suplencia de su superior jerárquico, citar a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, para llevar a cabo las reuniones de trabajo que se requieran para dar a conocer los resultados y observaciones preliminares;
- XV. Informar a su superior jerárquico y a la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVI. Participar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; así como, del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XVII. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XVIII. Remitir a los órganos administrativos correspondientes de la Auditoría Superior del Estado, la información y documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen.

Artículo 34.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Auditoría a Municipios "A", "B", "C", "D" y "E", les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar las auditorías que sean asignadas a la subdirección a su cargo, conforme al Programa Anual de Auditorías aprobado;

- III. Proponer y ejecutar previa autorización de su superior jerárquico la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones; la evidencia documental de las contrataciones realizadas, los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior y realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- IV. Proponer y participar en la práctica de visitas de verificación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos requeridos por su superior jerárquico;
- VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comisiones del personal para llevar a cabo la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas Municipales;
- VII. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías que su superior jerárquico les encomiende e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VIII. Verificar que las y los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- IX. Solicitar de manera física y/o electrónica, durante el desarrollo de las auditorías, la información y documentación comprobatoria y justificativa en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- X. Informar a su superior jerárquico, el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación a efecto de que proponga la imposición de las multas correspondientes;
- XI. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico, los resultados y observaciones preliminares de las auditorías realizadas a las Cuentas Públicas Municipales; así como darlos a conocer a las entidades fiscalizadas y coordinar la notificación de los citatorios;
- XII. Llevar a cabo reuniones de trabajo con las entidades fiscalizadas para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones; así como coordinar la valoración de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
- XIII. Supervisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas, incluyendo pliegos de observaciones, recomendaciones y promociones del ejercicio de facultades de comprobación fiscal;
- XIV. Promover la notificación, de manera física y/o electrónica, de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos Informes;
- XV. Coordinar la integración y presentar a su superior jerárquico, la información y documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;
- XVI. Informar a su superior jerárquico, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVII. Coordinar la integración de los expedientes de resultados con acciones emitidas derivados de las auditorías realizadas, para remitirlos a la Dirección de Seguimiento de Resultados;
- XVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la integración del Informe General; así como del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XIX. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de

- conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 35.- A la persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Coordinar y participar en las auditorías, conforme al Programa Anual de Auditorías aprobado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Coordinar, previa autorización de su superior jerárquico, la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones; la evidencia documental de las contrataciones realizadas; los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior y realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- III. Coordinar la práctica de visitas de verificación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Supervisar y practicar el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías de desempeño que surjan del proceso de revisión y fiscalización superior;
- V. Someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados y recomendaciones preliminares de las auditorías realizadas a las Cuentas Públicas Estatal y Municipales;
- VI. Coordinar y supervisar durante la práctica de auditorías, las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones;
- VII. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas incluyendo las recomendaciones;
- VIII. Remitir a la Dirección de Planeación e Informes, los resultados definitivos de auditoría, para la elaboración de los Informes Individuales que deben presentarse al Congreso, por conducto de la Comisión;
- IX. Promover, de manera física y/o electrónica, la notificación de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos Informes;
- X. Supervisar que las y los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Autorizar las comisiones del personal a su cargo, para llevar a cabo la realización de auditorías de desempeño;
- XII. Coordinar y solicitar durante el desarrollo de las auditorías, la información y documentación en original y/o copias certificadas, mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos, necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, la imposición de multas por el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación;
- XIV. En ausencia y suplencia de su superior jerárquico, citar a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, para llevar a cabo las reuniones de trabajo que se requieran para dar a conocer los resultados y recomendaciones preliminares; así como realizar el seguimiento de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;

- XV. Informar a su superior jerárquico y a la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVI. Participar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General; el informe del Estado que guarda la Solventación de Observaciones a las entidades fiscalizadas; el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la revisión de las Cuentas Públicas; así como del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
- XVII. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XVIII. Remitir a los órganos administrativos correspondientes de la Auditoría Superior del Estado, la información y documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen.

Artículo 36.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Auditoría de Desempeño a Poderes y Entes Públicos del Estado y de Auditoría de Desempeño a Municipios, les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Ejecutar las auditorías que sean asignadas a la Subdirección a su cargo, conforme al Programa Anual de Auditorías aprobado;
- III. Proponer y practicar, previa autorización de su superior jerárquico, la práctica de visitas domiciliarias a particulares, personas físicas o morales, incluyendo a los terceros que hubiesen contratado obra pública, adquisición de bienes o servicios con las entidades fiscalizadas, así como a los subcontratados por terceros, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la realización de las auditorías e investigaciones; la evidencia documental de las contrataciones realizadas; los costos y gastos que erogaron para cumplir con dichos contratos, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización superior y realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- IV. Coordinar y ejecutar la práctica de visitas de verificación, inspección, vigilancia, evaluación y las demás establecidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, para el adecuado ejercicio de la función de fiscalización superior a cargo de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Practicar el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las auditorías de desempeño que surjan del proceso de revisión y fiscalización superior;
- VI. Formular los estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos requeridos por su superior jerárquico;
- VII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, las comisiones del personal para llevar a cabo las auditorías de desempeño a las Cuentas Públicas Estatal y Municipales;
- VIII. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías de desempeño que su superior jerárquico les encomiende e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- IX. Verificar que las y los comisionados y profesionales de auditoría independientes que participen en las auditorías, cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- X. Solicitar de manera física y/o electrónica, durante el desarrollo de las auditorías, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus facultades, en original y/o copias certificadas,

- mismas que también deberán presentar en dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- XI. Informar a su superior jerárquico el incumplimiento a los requerimientos de información y documentación a efecto de que proponga la imposición de las multas correspondientes;
 - XII. Revisar y someter a consideración de su superior jerárquico, los resultados y recomendaciones preliminares de las auditorías realizadas a las Cuentas Públicas Estatal y Municipales; así como darlos a conocer a las entidades fiscalizadas y coordinar la notificación de los citatorios;
 - XIII. Llevar a cabo reuniones de trabajo con las entidades fiscalizadas para la revisión de los resultados preliminares y/o para las demás del ejercicio de sus funciones; así como realizar el seguimiento de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
 - XIV. Supervisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los resultados definitivos de las auditorías realizadas incluyendo las recomendaciones;
 - XV. Promover la notificación de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las recomendaciones contenidas en dichos informes;
 - XVI. Informar a su superior jerárquico, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
 - XVII. Coordinar la integración de los expedientes de resultados con recomendaciones emitidas derivados de las auditorías realizadas, así como realizar el seguimiento de las aclaraciones;
 - XVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la integración del Informe General, el informe del Estado que guarda la Solventación de Observaciones a las entidades fiscalizadas, el Reporte Final sobre las Recomendaciones derivado de la Revisión de las Cuentas Públicas, así como del Informe Anual Basado en Indicadores en Materia de Fiscalización;
 - XIX. Dar vista a su superior jerárquico cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas y la legislación en materia de responsabilidades administrativas; y
 - XX. Las demás que, en el ámbito de su competencia, les otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

Capítulo VI De las Facultades de las Personas Titulares de las Unidades

Artículo 37.- A la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar y ejecutar su Programa Anual de Actividades y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para que sea incluido en el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las entidades fiscalizadas, autoridades federales y locales, tribunales y demás personas físicas y morales; ejercer las acciones judiciales, civiles, penales y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte, así como contestar demandas, presentar pruebas y alegatos y actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia Auditoría Superior del Estado, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- III. Fungir como autoridad substanciadora en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- IV. Recibir los expedientes e informes de presunta responsabilidad y ordenar la substanciación de los mismos en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;

- V. Proporcionar apoyo y asistencia en materia jurídica, por sí o a través de las Subdirecciones a su cargo, a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado y a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, actuando como órgano de consulta;
- VI. Analizar, revisar, formular, por sí o a través de los órganos administrativos a su cargo, los proyectos de estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Participar en la elaboración de los Informes Individuales, Específicos y General, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar la difusión, en el ámbito de su competencia, de los criterios jurídicos que emitan los tribunales como resultado de sus determinaciones que pudieran impactar en el desarrollo de las funciones de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Coordinar la compilación y difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Presentar las denuncias penales que presuman la comisión de hechos constitutivos de delito, ya sean derivados de la fiscalización o investigación de faltas administrativas que pudieran constituirlos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos o bien cometidos en contra de la Auditoría Superior del Estado, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, la legislación penal y demás normativa aplicable; así como coadyuvar con la autoridad ministerial y jurisdiccional, y en su caso, instruir la presentación de recursos y medios de impugnación legalmente procedentes en cuanto a las determinaciones emitidas por dichas autoridades;
- XI. Promover las sanciones administrativas y penales que se deriven de la omisión en la entrega de información, así como por la entrega de documentación e información presuntamente apócrifa y la simulación de actos en que incurran los servidores públicos, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos, a los que se les solicite información en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado;
- XII. Coordinar las funciones de las áreas de su adscripción;
- XIII. Elaborar y someter a la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los recursos que procedan en contra de las determinaciones de la Fiscalía y del Tribunal;
- XIV. Elaborar y someter a la consideración y autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los proyectos de resolución de condonación de multas que sean de su competencia;
- XV. Representar a la Auditoría Superior del Estado ante los tribunales federales y estatales y ejercer las acciones legales en los procedimientos civiles, penales, administrativos, contenciosos-administrativos o de cualquier otra índole, que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención o sea parte dentro del proceso;
- XVI. Someter a consideración y firma de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, el escrito de denuncia de juicio político, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior e investigación, y con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos acorde a la ley de la materia;
- XVII. Someter a la consideración del Auditor Superior del Estado, los acuerdos de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Coordinar la elaboración y actualización de la normativa de carácter jurídico;
- XIX. Asesorar y auxiliar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado y a las personas titulares de las Auditorías Especiales, en la tramitación, substanciación y resolución del recurso de reconsideración previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- XX. Realizar reuniones con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, con la finalidad de supervisar que los dictámenes, actos y resoluciones emitidas derivadas de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XXI. Instruir la notificación, a través de medios físicos y/o electrónicos, de los pliegos de observaciones, las resoluciones y demás actos administrativos, que emita la Auditoría Superior del Estado, y habilitar al personal que deba practicar dichas diligencias;

- XXII. Aprobar y presentar los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Auditoría Superior del Estado; intervenir cuando la Institución tenga el carácter de tercero interesado en estos juicios, e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias;
- XXIII. Certificar documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXIV. Habilitar, previo acuerdo con la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que se requieran derivado del trámite de los asuntos de su competencia;
- XXV. Dar seguimiento ante las autoridades competentes, a la imposición de las sanciones que correspondan tanto a las personas servidoras públicas estatales o municipales; así como a los particulares a que se refiere el Título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
- XXVI. Adscribir, cambiar de adscripción, comisionar y reasignar a las personas servidoras públicas de las subdirecciones a su cargo, debiendo informar al titular de la Auditoría Superior del Estado y a la Unidad General de Administración, para los efectos administrativos correspondientes;
- XXVII. Participar en los comités y grupos de trabajo que así lo determine la normativa interna, así como en los que sea designado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- XXVIII. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las acciones, lineamientos, normas y procedimientos que correspondan al ámbito de su competencia y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- XXIX. Ejecutar las sanciones legales emitidas por la autoridad competente a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, adscritas al órgano administrativo a su cargo, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XXX. Brindar los servicios de asesoría jurídica gratuita o en su caso asignar defensor de oficio, en el caso de que el presunto responsable se presente a la Audiencia Inicial sin ser asistido por un defensor perito en la materia, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
- XXXI. Recurrir, previa autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las resoluciones que emitan los órganos jurisdiccionales de la federación y del estado, en los asuntos que correspondan a la competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- XXXII. Autorizar y vigilar que se remitan al Tribunal, los autos originales de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y
- XXXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y a persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 38.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Substanciación "A" y "B", les corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Fungir como autoridad substanciadora en términos de la legislación de la materia;
- III. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad;
- IV. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, desde la admisión del informe y expediente de presunta responsabilidad, hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- V. Habilitar, previo acuerdo con su superior jerárquico, días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que se requieran derivado del trámite de los asuntos de su competencia;
- VI. Hacer uso de las medidas de apremio establecidas en las leyes aplicables a la materia, para hacer cumplir sus determinaciones;

- VII. Decretar las medidas cautelares establecidas en la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Prevenir, en su caso, a la Unidad Anticorrupción e Investigación y a las Subdirecciones de Investigación, para que subsanen los informes de presunta responsabilidad ante la omisión en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación en materia de responsabilidades administrativas o cuando los hechos narrados sean oscuros e imprecisos;
- IX. Remitir al Tribunal, los autos originales del expediente de presunta responsabilidad administrativa en términos de lo dispuesto en la ley de la materia;
- X. Abstenerse de iniciar los procedimientos de responsabilidades administrativas, cuando derivado de las investigaciones practicadas o de la valoración de las pruebas se advierta que no existe daño o perjuicio a la hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos y se actualicen las hipótesis previstas en la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Requerir a las entidades fiscalizadas y a cualquier persona física o moral, la información y documentación que resulte necesaria para la substanciación del procedimiento de responsabilidades;
- XII. Elaborar y someter a la autorización de su superior jerárquico, los recursos que procedan en contra de las determinaciones de la Fiscalía y del Tribunal;
- XIII. Brindar asesoría jurídica o en su caso asignar defensor de oficio, en el caso de que el presunto responsable se presente a la Audiencia Inicial sin ser asistido por un defensor perito en la materia, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y
- XIV. Las demás, que en el ámbito de su competencia, le otorguen la legislación en materia de responsabilidades administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 39.- A la persona titular de la Subdirección de lo Contencioso, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Representar, promover y ejercitar ante los tribunales federales y estatales las acciones judiciales, civiles, administrativas y contencioso-administrativas, en los juicios en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, y actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia institución, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- III. Presentar las denuncias penales que presuman la comisión de hechos constitutivos de delito, ya sea derivados de la fiscalización o investigación de faltas administrativas que pudieran constituirlos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de sus entes públicos o bien cometidos en contra de la Auditoría Superior del Estado, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, la legislación penal y demás normativa aplicable; así como coadyuvar con la autoridad ministerial y jurisdiccional, y en su caso, instruir la presentación de recursos y medios de impugnación legalmente procedentes en cuanto a las determinaciones emitidas por dichas autoridades;
- IV. Tramitar, substanciar y elaborar el proyecto de resolución del Recurso de Reconsideración previsto en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- V. Proponer a su superior jerárquico, los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Auditoría Superior del Estado; intervenir cuando la Institución tenga el carácter de tercero perjudicado en estos juicios e interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias;
- VI. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico las denuncias de juicio político, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior e investigación, y con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos acorde a la ley de la materia;

- VII. Integrar la información que le sea requerida para la elaboración de los informes previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado;
- VIII. Elaborar y someter a la autorización de su superior jerárquico, las resoluciones que emitan los órganos jurisdiccionales de la federación y del estado, en los asuntos que correspondan a la competencia de la Auditoría Superior del Estado;
- IX. Elaborar, proponer y someter a consideración de su superior jerárquico, los proyectos de resolución de condonación de multas que sean de su competencia; y
- X. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 40.- A la persona titular de la Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Elaborar la codificación de leyes, normatividad legal y técnica, relacionada con la revisión y fiscalización superior y la organización interna de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, las propuestas de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Asesorar legalmente a los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- V. Sistematizar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado y realizar su difusión;
- VI. Revisar que los procedimientos, actos y resoluciones de la Auditoría Superior del Estado y que derivan de la revisión y fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- VII. Asesorar en la elaboración de los proyectos de convenios de coordinación y colaboración que celebre la Auditoría Superior del Estado, en ejercicio de sus facultades;
- VIII. Supervisar la notificación de las resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado, así como realizar las notificaciones dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe y expediente de presunta responsabilidad, hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- IX. Integrar la información que le sea requerida, para la elaboración de los informes previstos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- X. Coordinar las reuniones con los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, con la finalidad de que los dictámenes, actos y resoluciones derivados de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XI. Habilitar, previo acuerdo con su superior jerárquico, días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que se requieran derivado del trámite de los asuntos de su competencia; y
- XII. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 41.- A la persona titular de la Unidad General de Administración, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar y ejecutar su Programa Anual de Actividades y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para que sea incluido en el Programa Anual de Actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las autoridades administrativas, fiscales, del trabajo y seguridad social, en los temas relacionados con obligaciones fiscales, laborales y aquellos derivados de la administración de los recursos humanos y financieros;

- III. Suscribir, en el ámbito de su competencia, a nombre y representación de la Auditoría Superior del Estado, convenios, contratos, y cualquier otro instrumento jurídico necesario, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma y los bienes inmuebles;
- IV. Validar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Validar el diseño, desarrollo, revisión, actualización, aplicación y cumplimiento de la normatividad interna en materia de recursos materiales, humanos y financieros;
- VI. Aprobar la prestación de los servicios que en general se requieran, para el debido funcionamiento de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables para el proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado y coordinar la integración de la cuenta comprobada de la institución;
- VIII. Verificar la nómina electrónica, el pago de nóminas a través de medios electrónicos o en su caso mediante cheque nominativo, los movimientos nominales y la generación de los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Aprobar la administración del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Autorizar los programas para la incorporación de prestadores de servicio social, en los diferentes órganos administrativos, que lo requieran;
- XI. Autorizar la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Aprobar la implementación, mantenimiento y actualización de los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado y su destino final;
- XIII. Validar el control, salvaguarda y consulta del Archivo de Concentración de la Auditoría Superior del Estado;
- XIV. Poner a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, el Programa Interno de Protección Civil, como instrumento que contribuya a salvaguardar la integridad del personal, información e instalaciones de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas aplicables para el proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas, órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- XVI. Colaborar con la organización de los eventos oficiales, de la Auditoría Superior del Estado;
- XVII. Ejecutar las sanciones legales emitidas por la autoridad competente, a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- XVIII. Validar y someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, los estudios y/o dictámenes de viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de bienes en materia de tecnologías de información y comunicación;
- XIX. Supervisar el registro de las operaciones contables, de la Auditoría Superior del Estado, así como la elaboración de sus estados financieros y cierres presupuestales en tiempo y forma;
- XX. Realizar la validación de cheques y transferencias electrónicas, el pago a proveedores y prestadores de servicios, las gestiones y comprobación de viáticos, peajes, pasajes y conciliaciones bancarias;
- XXI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, la actualización y establecimiento de las normas y tarifas para la aplicación de viáticos, peajes y pasajes, que permitan apoyar y

- regular la operación de la Auditoría Superior del Estado, así como supervisar su debido cumplimiento;
- XXII. Implementar mecanismos y procedimientos necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado;
 - XXIII. Vigilar el adecuado control y resguardo de la documentación comprobatoria y justificativa, de las Cuentas Públicas de la institución, conforme a la normatividad aplicable;
 - XXIV. Expedir copias certificadas de documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónicos relativos a los asuntos de su competencia;
 - XXV. Adscribir, cambiar de adscripción, comisionar y reasignar a las personas servidoras públicas, de las subdirecciones a su cargo, debiendo informar a la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
 - XXVI. Participar en los comités y grupos de trabajo. que así lo determine la normatividad interna, así como en los que sea designado por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
 - XXVII. Proponer las acciones, lineamientos, normas y procedimientos que correspondan al ámbito de su competencia y vigilar el cumplimiento de las mismas;
 - XXVIII. Vigilar el trámite, ante la autoridad correspondiente, de las solicitudes de firma electrónica avanzada de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado;
 - XXIX. Vigilar la integración y resguardo del expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado; y
 - XXX. Las demás que, en la esfera de su competencia, le confieran las disposiciones legales aplicables y las que determine la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 42.- A la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar los recursos materiales de la institución, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas, emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Diseñar, desarrollar, actualizar y vigilar el cumplimiento de la normatividad interna en materia de recursos materiales, que permitan regular, apoyar y eficientar el desempeño y la operación de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Prestar los servicios que en general se requieran, para el debido funcionamiento de las instalaciones de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Proponer la adquisición de bienes y servicios para atender los requerimientos de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Implementar, mantener y actualizar los mecanismos y procedimientos que sean necesarios, para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado y su destino final;
- VII. Controlar y salvaguardar el archivo de concentración de la Auditoría Superior del Estado y facilitar su consulta, así como, operar las bajas documentales en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, la contratación de arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, capacitación y las inversiones físicas, que soliciten las personas titulares de los órganos administrativos de la institución; y
- IX. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 43.- A la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar los recursos humanos de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Diseñar, desarrollar, revisar, actualizar, aplicar y dar cumplimiento a la normatividad interna en materia de recursos humanos, que permitan regular, apoyar y eficientar el desempeño y la operación de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Generar la nómina electrónica, administrar el pago de nóminas a través de medios electrónicos o en su caso mediante cheque nominativo, realizar los movimientos nominales y elaborar los nombramientos del personal de la Auditoría Superior del Estado de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Administrar el Sistema de Evaluación del Desempeño, del personal de la Auditoría Superior del Estado;
- VI. Promover, ejecutar y controlar los programas de servicio social en la institución;
- VII. Dar trámite a las sanciones legales emitidas por autoridad competente a las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Establecer y controlar el Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones e información de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- IX. Dar trámite, ante la autoridad correspondiente, de las solicitudes de firma electrónica avanzada de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas internas en materia de recursos humanos;
- XI. Integrar y resguardar el expediente laboral de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado; y
- XII. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 44.- A la persona titular de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Formular, ejecutar, evaluar y controlar los presupuestos asignados a los programas, de los órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, con base en la normatividad aplicable;
- III. Operar y mantener el sistema de contabilidad gubernamental establecido, e integrar la cuenta comprobada de la institución;
- IV. Administrar en coordinación con la Subdirección de Tesorería, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- V. Controlar y salvaguardar la documentación comprobatoria y justificativa de las Cuentas Públicas de la institución, conforme a la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Artículo 45.- A la persona titular de la Subdirección de Tesorería, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Administrar, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto, los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que la rijan y con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. Proponer la actualización de normas y tarifas para la aplicación de viáticos, peajes y pasajes en la institución y supervisar su debido cumplimiento;
- IV. Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios, para salvaguardar los recursos financieros de la Auditoría Superior del Estado; y
- V. Las demás que, en el ámbito de su respectiva competencia, le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

Capítulo VII
De las Facultades de la Persona Titular de la Unidad
Anticorrupción e Investigación

Artículo 46.- A la persona titular de la Unidad Anticorrupción e Investigación, le corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar y ejecutar su programa anual de actividades y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para que sea incluido en el programa anual de actividades de la Auditoría Superior del Estado;
- II. Fungir como autoridad investigadora en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- III. Recibir, de los órganos administrativos respectivos de la Auditoría Superior del Estado, los expedientes y dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- IV. Dar vista de las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los Órganos Internos de Control, cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas no graves, derivado de su función como autoridad investigadora, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- V. Ordenar el inicio y la práctica de investigaciones, respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir presuntas responsabilidades administrativas, ya sea de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- VI. Proponer y someter a la autorización de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado y coordinar, en su caso, las auditorías específicas que se practiquen derivadas de denuncias por presuntas situaciones irregulares o desvío de los recursos públicos en términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- VII. Proponer el diseño de mecanismos electrónicos o plataformas informáticas que faciliten la presentación de denuncias, peticiones, propuestas y solicitudes de la sociedad civil;
- VIII. Generar y proponer la normatividad, metodología y lineamientos conforme a los cuales deberán desarrollarse las investigaciones respectivas e Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- IX. Proponer los convenios o mecanismos de cooperación y colaboración a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- X. Citar a través de medios físicos o electrónicos, a toda persona servidora pública o particular, ya sea persona física o moral, pública o privada que tuviera conocimiento y pudiera aportar o proporcionar información relacionada con los hechos motivo de la investigación o auditoría;

- XI. Solicitar o requerir por sí o por conducto de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, a través de medios físicos y/o electrónicos, la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos investigados que puedan constituir faltas administrativas graves;
- XII. Ordenar las visitas de verificación o visitas domiciliarias, dentro de sus investigaciones de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Formular, a través de medios físicos y/o electrónicos, requerimientos de información y documentación a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de investigación dentro de los plazos legales respectivos, y en su caso, autorizar la ampliación de los plazos cuando existan causas debidamente justificadas y lo soliciten los interesados;
- XIV. Solicitar la información y documentación de carácter reservado y confidencial, a través de medios físicos y/o electrónicos, necesarias para llevar a cabo la práctica de auditorías e investigaciones y que obre en poder de las entidades fiscalizadas, órganos internos de control, auditores externos, instituciones de crédito, fideicomisos y otros del sector financiero, así como de las autoridades hacendarias federales y locales, debiendo mantenerse dicha información y documentación con la misma reserva, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Imponer medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones; así como solicitar a la Secretaría, para que proceda a instaurar el procedimiento administrativo de ejecución derivado de las multas impuestas;
- XVI. Autorizar la determinación de la existencia o inexistencia de actos u omisiones, que la legislación en materia de responsabilidades administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, la calificación respectiva;
- XVII. Autorizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo con su respectivo expediente ante la autoridad substanciadora de la propia Auditoría Superior del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XVIII. Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Informe con su respectivo expediente, en los casos en que, derivado de las investigaciones se presuma la probable comisión de un delito;
- XIX. Autorizar los acuerdos de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XX. Formular de manera coordinada con la Unidad de Asuntos Jurídicos, para someterlo a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, las impugnaciones en contra de las determinaciones y resoluciones que emita la Fiscalía y el Tribunal, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXI. Presentar el recurso de revisión administrativa respecto de las resoluciones que emita el Tribunal;
- XXII. Coordinar, supervisar y autorizar la elaboración de los recursos y medios de impugnación que procedan en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, en contra de la determinación de la autoridad substanciadora;
- XXIII. Transparentar, atender y dar seguimiento a denuncias, solicitudes de información y opiniones realizadas por los particulares o la sociedad civil organizada, salvaguardando en todo momento los datos personales;
- XXIV. Recibir, coordinar y supervisar la atención de denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de las personas servidoras públicas o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos públicos, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, ordenar el inicio de la investigación o proponer la revisión correspondiente;
- XXV. Remitir a la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes, las denuncias correspondientes al ejercicio en revisión, para su inclusión en el Programa Anual de Auditorías;
- XXVI. Coordinar la elaboración del Dictamen Técnico Jurídico y someterlo a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, para autorizar la revisión de la gestión

financiera ya sea del ejercicio fiscal en curso, o de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión;

- XXVII. Informar a los denunciantes, cuando estos fueren identificables, sobre la procedencia o improcedencia del inicio de la investigación derivado su escrito inicial de denuncia;
- XXVIII. Prevenir al denunciante por única ocasión, en los casos en que su denuncia no reúna los requisitos de los artículos 60 y 61 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, o 93 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, a efecto de que subsane las omisiones, apercibido que de no hacerlo dentro del término concedido para el cumplimiento, no se admitirá a investigación su denuncia por improcedente;
- XXIX. Revisar los resultados y coordinar la elaboración de los Informes Específicos a que se refieren los artículos 4 fracción XXIII, 64, 65 y 65 Bis de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, mismos que serán remitidos a la Dirección de Planeación e Informes;
- XXX. Elaborar e integrar la información de Acuerdos 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;
- XXXI. Expedir copias certificadas de documentos, archivos magnéticos y/o dispositivos de almacenamiento en medios electrónico relativos a los asuntos de su competencia; y
- XXXII. Las demás, que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables y las que determine la persona titular de la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 47.- A las personas titulares de las Subdirecciones de Investigación "A", "B" y "C", les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Planear y ejecutar los proyectos para integrar el Plan Estratégico Institucional y el Programa Anual de Actividades de la Subdirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Fungir como autoridad investigadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa, ante las autoridades substanciadoras y resolutoras;
- III. Recibir y revisar los dictámenes técnicos y los documentos y argumentos, que les sean remitidos por los demás órganos administrativos de la Auditoría Superior del Estado, derivados de la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por presuntas responsabilidades administrativas;
- IV. Elaborar las promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria a los Órganos Internos de Control competentes, cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas no graves derivado de la investigación, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- V. Ejecutar las investigaciones a su cargo, debidamente planeadas, fundadas y motivadas, respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, atendiendo las mejores técnicas, tecnologías y métodos de investigación establecidas, salvaguardando en todo momento los datos personales;
- VI. Ordenar las diligencias necesarias, a fin de realizar las investigaciones de manera objetiva, oportuna, exhaustiva y eficiente;
- VII. Informar a los denunciantes sobre la determinación tomada referente a la procedencia de iniciar las revisiones correspondientes, derivado del Dictamen Técnico Jurídico;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico, los mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- IX. Proponer a su superior jerárquico, las solicitudes de información y documentación necesarias para el desarrollo de las investigaciones, que las disposiciones legales en la materia consideren, de carácter confidencial o reservado, debiendo mantener la misma reserva o secrecía;
- X. Citar por si o por conducto de su superior jerárquico, a toda persona servidora pública, particular, persona física o moral, pública o privada que tuviera conocimiento y pudiera aportar o proporcionar información relacionada con los hechos motivo de la investigación o auditoría;

- XI. Proponer a su superior jerárquico, las visitas de verificación o domiciliarias, una vez autorizadas y emitida la orden, realizar las prácticas de las mismas, con el personal designado;
- XII. Recibir y revisar la información y documentación presentada por los entes públicos y las personas físicas o morales, que sean materia de investigación;
- XIII. Solicitar o requerir, a través de medios físicos y/o electrónicos, información o documentación a cualquier persona física o moral, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- XIV. Promover ante su superior jerárquico, la imposición de las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones, que la legislación en materia de responsabilidades administrativas señale como faltas administrativas, calificarlas y someterlas a la consideración y aprobación de su superior jerárquico;
- XVI. Supervisar que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contenga los elementos establecidos en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y remitirlo a la persona titular de la Unidad Anticorrupción e Investigación, para la autorización y tramite respectivo;
- XVII. Supervisar la elaboración, integración y presentación del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y remitirlo con su respectivo expediente ante la autoridad substanciadora de la propia institución, de conformidad con lo dispuesto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XVIII. Elaborar el informe e integrar el expediente correspondiente, para turnar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIX. Proponer a su superior jerárquico, los acuerdos de conclusión y archivo del expediente, si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor; una vez autorizado, realizar las notificaciones respectivas;
- XX. Preparar y proponer a su superior jerárquico, los recursos que procedan en contra de las determinaciones del Tribunal y de la Fiscalía, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XXI. Notificar al denunciante, cuando la calificación de la falta administrativa sea considerada no grave, haciéndole de su conocimiento el plazo legal establecido para la impugnación respectiva;
- XXII. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad, que se refiere a la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XXIII. Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras, la aplicación de medidas cautelares;
- XXIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información y opiniones, realizadas por los particulares o la sociedad civil organizada;
- XXV. Recibir y atender denuncias, sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de personas servidoras públicas o terceros, en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos públicos;
- XXVI. Supervisar la elaboración del Dictamen Técnico Jurídico y someterlo a la consideración de su superior jerárquico, para autorizar la revisión de la gestión financiera ya sea del ejercicio fiscal en curso, o de ejercicios anteriores;
- XXVII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los Informes Específicos a que se refieren los artículos 4 fracción XXIII 64, 65 y 65 Bis de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- XXVIII. Asesorar y auxiliar a su superior jerárquico, en el desahogo de los temas relativos a denuncias, peticiones, propuestas y solicitudes derivados de los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Local Anticorrupción y preparar los informes respectivos o los que solicite la Comisión;
- XXIX. Coadyuvar en la elaboración de los Informes Generales, en la forma y términos que determine su superior jerárquico;
- XXX. Generar y análisis las estadísticas, relacionadas con denuncias, elaborar propuestas de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, posteriormente someterlas a la consideración de su superior jerárquico;

- XXXI. Someter a la consideración de su superior jerárquico, el desahogo del procedimiento de investigación, cuando derivado de la atención de denuncias, se presuma la comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción;
- XXXII. Ejecutar las auditorías específicas que sean asignadas a su cargo, conforme a la autorización emitida por la persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIII. Elaborar los recursos y medios de impugnación que procedan en términos de la legislación aplicable, en contra de la determinación y actos de las autoridades substanciadoras; y
- XXXIV. Las demás, que en el ámbito de su competencia, le otorgue la legislación en materia de responsabilidades administrativas, las disposiciones jurídicas aplicables, y las que les confiera su superior jerárquico.

Artículo 48.- A las personas servidoras públicas, con funciones de investigación, adscritas a las Subdirecciones de Investigación, les corresponde ejercer las siguientes facultades:

- I. Fungir como autoridad investigadora, en términos de la legislación en la materia, en los asuntos que se les encomiende;
- II. Ejecutar las investigaciones a su cargo, debidamente planeadas, fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas, atendiendo las mejores técnicas, tecnologías y métodos de investigación aprobadas, salvaguardando en todo momento los datos personales;
- III. Recibir y revisar la información y documentación, presentada por los entes públicos y las personas físicas o morales, que sean materia de investigación;
- IV. Solicitar, a través de medios físicos o electrónicos, la información o documentación a cualquier persona física o moral, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas durante el proceso de investigación;
- V. Elaborar y poner a consideración de sus superiores jerárquicos, el Dictamen Técnico Jurídico para autorizar la revisión de la gestión financiera ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores;
- VI. Practicar las auditorías específicas para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior del Estado, en lo concerniente a la comisión conferida;
- VII. Elaborar los resultados y observaciones de los Informes Específicos, a que se refieren los artículos 4 fracción XXIII, 64, 65 y 65 Bis de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas;
- VIII. Rendir los informes que le sean requeridos por los superiores jerárquicos, en las investigaciones que tengan a su cargo, así como de los sistemas electrónicos internos que contengan información que sea de utilidad para las mismas;
- IX. Realizar las visitas de verificación o domiciliarias, que les sean ordenadas por su superior jerárquico;
- X. Realizar y poner a consideración de su superior jerárquico bajo su responsabilidad, las diligencias que hayan de acordarse en las investigaciones;
- XI. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, el desahogo del procedimiento de investigación, cuando derivado de la atención de denuncias y auditorías se presuma la comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción;
- XII. Practicar los actos de investigación que sean necesarios, para el esclarecimiento de los hechos, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos; siendo responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- XIII. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que se cuente con medios probatorios para acreditar la posible falta administrativa establecida en la legislación en materia de

- responsabilidades administrativas o de algún hecho de corrupción, contemplado en la legislación penal;
- XIV. Formular actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante las actuaciones;
 - XV. Solicitar y obtener toda la información y documentación necesaria, para el cumplimiento de la comisión conferida;
 - XVI. Revisar y evaluar la información y documentación, que se les proporcione en la práctica de las auditorías y en su caso, certificar los documentos que soporten las observaciones y recomendaciones;
 - XVII. Integrar la documentación necesaria, e informar a su superior jerárquico, el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación para que proponga la imposición de las multas correspondientes;
 - XVIII. Elaborar e integrar los expedientes con los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría específica o comisión conferida;
 - XIX. Elaborar el proyecto de informe final de las auditorías específicas en las que participe; y
 - XX. Las demás, que en el ámbito de su competencia le otorgue la legislación en materia de responsabilidades administrativas, las disposiciones jurídicas aplicables y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

Capítulo VIII **De las Facultades de las Personas** **Servidoras Públicas Auxiliares**

Artículo 49.- A las personas servidoras públicas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, con funciones de Supervisión, Auditoría, Especialistas y Auxiliares, podrán ejercer las siguientes facultades que por necesidades del trabajo sea requerido dentro del ámbito de competencia de los órganos administrativos a los que estén adscritas:

- I. Practicar las auditorías para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser el representante de la Auditoría Superior del Estado, en lo concerniente a la comisión conferida;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean conferidas y participar en las auditorías, que su superior jerárquico les encomiende e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Formular actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se harán constar los hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones;
- IV. Solicitar, de manera física y/o electrónica, y obtener toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión conferida;
- V. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;
- VI. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías y en su caso, certificar los documentos que soporten las observaciones y recomendaciones;
- VII. Practicar visitas domiciliarias para exigir la exhibición de los documentos, libros, papeles, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información y archivos indispensables para la realización de sus auditorías e investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas en las mismas, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Practicar las visitas de verificación, para los cuales sean comisionados ajustándose a las disposiciones legales respectivas;
- IX. Integrar la documentación necesaria, e informar a su superior jerárquico el incumplimiento de los requerimientos de información y documentación, para que proponga la imposición de las multas correspondientes;

- X. Elaborar e integrar los expedientes con los papeles de trabajo, correspondientes a cada auditoría o comisión conferida;
- XI. Elaborar los resultados y observaciones preliminares, los pliegos de observaciones y proponer las recomendaciones correspondientes;
- XII. Participar en las reuniones de trabajo para la revisión de los resultados preliminares y/o las demás del ejercicio de sus funciones; así como realizar la valoración de las aclaraciones y justificaciones que se presenten;
- XIII. Elaborar el proyecto de informe final de las auditorías en las que participen;
- XIV. Participar en la notificación de los Informes Individuales de las auditorías practicadas, con lo cual quedarán formalmente promovidas y notificadas las acciones y recomendaciones contenidas en dichos informes;
- XV. Integrar y presentar a su superior jerárquico, la información y documentación necesaria, para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;
- XVI. Informar a su superior jerárquico, así como justificar cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, sea imposible o dificulte llevar a cabo las actividades de fiscalización conforme a lo señalado en el Programa Anual de Auditorías;
- XVII. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, la información y documentación correspondiente a cada auditoría;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado, el marco legal y normativo de la auditoría;
- XIX. Dar vista a su superior jerárquico, cuando se detecten posibles responsabilidades administrativas derivado de su función de fiscalización, para que lleven a cabo las acciones competentes de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- XX. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico, de conformidad con los requerimientos y necesidades de trabajo de la Auditoría Superior del Estado, derivado de las atribuciones de fiscalización superior o de investigación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XXI. Las demás que les sean conferidas en las disposiciones legales aplicables a las auditorías y en materia de responsabilidades administrativas y las que les confieran sus superiores jerárquicos.

Capítulo IX

De la Suplencia de las Personas Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 50.- La ausencia temporal de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, será suplida por la persona titular de la Auditoría Especial de Planeación, Seguimiento e Informes y por la persona titular de la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos, en ese orden, a falta de todos ellos, por la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 51.- En caso de falta definitiva de la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, la Comisión dará cuenta al Congreso, para que se haga nueva designación. En tanto sea designada una nueva persona titular, conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, se aplicará el mismo orden de la suplencia en el caso de ausencia temporal a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 52.- La ausencia temporal de las personas titulares de las Auditorías Especiales, serán suplidas por las personas servidoras públicas adscritas a su estructura con nivel de Dirección, que al efecto designen.

La ausencia temporal de las personas titulares de los demás órganos administrativos, será suplida por la persona servidora pública adscrita a su estructura que al efecto designen.

En los casos de ausencia definitiva de las personas servidoras públicas antes señaladas, la persona titular de la Auditoría Superior del Estado, designará a la persona encargada del despacho y resolución de los asuntos correspondientes, hasta en tanto se designe a la persona titular.

TRANSITORIOS

(Fe de Erratas, Pub. No. 2635-A-2022, Periódico Oficial No. 219, de fecha 06 de abril de 2022)

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su **publicación** para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 346, de fecha 31 de enero de 2018, sus reformas, acuerdos y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento, conforme a lo dispuesto en los artículos transitorios subsecuentes.

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, iniciados por la Auditoría Especial de Planeación e informes, los continuará realizando de conformidad con la nueva denominación, competencia y facultades que le confiere el presente Reglamento.

(Se adiciona, Pub. No. 2668-A-2022, Periódico Oficial No. 220, de fecha 13 de abril de 2022)

TERCERO BIS. - Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento se encuentren en trámite, correspondiente a los procedimientos de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias y recursos de revocación, que deriven de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas del Estado y Municipios del ejercicio 2016 y anteriores, se resolverán atendiendo el transitorio tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas vigente, así como la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas vigentes a la época de los hechos.

CUARTO.- Dentro del término de ciento veinte días naturales, siguientes al de la expedición del presente Reglamento, se deberá emitir el dictamen de adecuación de su estructura orgánica, así como actualizar los manuales de Organización y de Procedimientos, y demás normatividad interna de la Auditoría Superior del Estado.

QUINTO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

SEXTO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 84 fracción IX, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, hágase del conocimiento de la Comisión el presente Reglamento, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dado en la sede de la Auditoría Superior del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil veintidós. Cúmplase.

Mtro. José Uriel Estrada Martínez, Auditor Superior del Estado de Chiapas.- **Rúbrica.**

Fe de Erratas

Periódico Oficial No. 219, de fecha 06 de abril de 2022

Pub. No. 2635-A-2022

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

Pub. No. 2668-A-2022, Periódico Oficial No. 220, de fecha 13 de abril de 2022.

Acuerdo por el que se adiciona Artículo Transitorio Tercero Bis al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

ÚNICO. - Se adiciona Artículo Transitorio Tercero Bis al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

TERCERO BIS. - Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento se encuentren en trámite, correspondiente a los procedimientos de fincamiento de responsabilidades y sanciones resarcitorias y recursos de revocación, que deriven de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas del Estado y Municipios del ejercicio 2016 y anteriores, se resolverán atendiendo el transitorio tercero de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas vigente, así como la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas vigentes a la época de los hechos.

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

Dado en la sede de la Auditoría Superior del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 31 (treinta y un) días del mes de marzo del año dos mil veintidós. El Auditor Superior del Estado, Mtro. José Uriel Estrada Martínez.- **Rúbrica.**