

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS
LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE
AUDITORÍAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESTATAL**

Periódico Oficial Número: 254, de fecha 29 de septiembre de 2010.

Publicación Número: 1891-A-2010

Documento: Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Práctica de Auditorías a la Administración Pública Estatal.

Considerando

El Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, establece que la Secretaría de la Función Pública, es la disposición jurídico – administrativa que define y articula, en una relación dinámica, la organización y funcionamiento eficiente de las instituciones de la Administración Pública Estatal; teniendo como propósito primordial regir y guiar la actuación del servicio público, promoviendo la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de la función pública Estatal.

La Secretaría de la Función Pública, al ser una dependencia vanguardista y acorde a la política del Estado, que tiene por objeto supervisar, fiscalizar y evaluar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con los presupuestos de egresos, en apego a las leyes, normas y procedimientos vigentes así como ejecutar acciones que permitan transparentar el ejercicio público de las instituciones.

En ese tenor, reconoce que la auditoría gubernamental, es el medio idóneo para verificar que la gestión pública se haya realizado con apego a las disposiciones legales aplicables, salvaguardando principios de eficacia y eficiencia rectores del servicio público.

Como consecuencia de lo antes señalado, y a fin de hacer aún más eficiente y eficaz, las acciones de fiscalización que realiza esta Dependencia, es necesario la emisión de los presentes Lineamientos para la Práctica de Auditorías a la Administración Pública Estatal, la cual tiene por objeto brindar de certeza jurídica los actos y actuaciones de fiscalización que realiza este órgano de control; regular la ejecución de auditorías en la Administración Pública Estatal, creando un cuerpo normativo coherente que guíe el proceso de la ejecución de la auditoría, de tal manera que obligue no solo a todos aquellos que lleven a cabo su aplicación a cumplir con todas las formalidades esenciales del mismo, sino también, obligue a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que tengan el deber de exhibir documentos, libros y demás papeles indispensables para la realización de la práctica de la auditoría.

Por lo antes expuesto, en ejercicio de las facultades y atribuciones que en materia de inspección del gasto público le fueron conferidas a esta Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones de carácter general que se deberán observar para la práctica de auditorías o verificaciones a la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal.

Corresponderá a la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada y a la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada, así como a sus Órganos Administrativos, en el ámbito de su competencia, interpretar los presentes lineamientos.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

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

I.- **Auditoría Pública:** Actividad independiente, de apoyo a la función directiva, enfocada al examen y evaluación, objetiva y sistemática de las operaciones financieras y administrativas realizadas; a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

II.- **Auditor:** Personal adscrito a las Contralorías, con los conocimientos y experiencia suficientes en alguna materia, adquiridos a través de la práctica de sus actividades profesionales, que le permiten evaluar los actos u omisiones sobre los conceptos a revisar y emitir su opinión en los informes respectivos.

III.- **Auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría o verificación:** Los titulares de las Direcciones de Auditoría en Dependencias "A" y "B", Dirección de Auditoría en Entidades, y Dirección de Enlace Regional, adscritos a las Subsecretarías de Auditoría de esta Secretaría, con facultades de coordinar y supervisar la ejecución de las auditorías que practiquen sus órganos administrativos.

IV.- **Auditor responsable de supervisar la ejecución de la auditoría o verificación:** Los titulares de las Contralorías, Jefes de Departamento, jefes de áreas adscritos a las Contralorías y Delegaciones con facultades de ejecutar las auditorías o verificaciones.

V.- **Contralorías:** Contralorías de Auditoría Pública, Contralorías Internas, Delegaciones y órganos administrativos que se encuentran adscritas a las Direcciones de Auditoría y de Enlace Regional de esta Secretaría, encargadas de ejecutar las auditorías o verificaciones.

VI.- **Concepto a Revisar:** Rubro, programa, proceso, proyecto, operación o actividad sujeta a revisión.

VII.- **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Estatal Centralizada a que se refiere los artículos 2, fracción I, y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas

VIII.- **Ente auditado:** Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, a quien se le practicará la auditoría o verificación.

IX.- **Entidades:** Las que integran la Administración Pública Paraestatal a que se refiere el artículo 2, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.

X.- **Informe de presunta responsabilidad:** Documento mediante el cual se hacen constar presuntas irregularidades a obligaciones a cargo de servidores públicos, detectados como resultado de la práctica de las auditorías o verificaciones.

XI.- **Mapa de riesgo:** A lo señalado por el artículo 17, inciso a), cuarto párrafo, segunda Norma, identificación, evaluación y administración de riesgos, de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado.

XII.- **Programa Anual de Trabajo de Auditoría:** Documento donde se contemplan las auditorías o verificaciones, con sus respectivos seguimientos que se realizarán, en un año, la justificación, lugar, área o rubro a evaluar, tiempos de ejecución, así como el total de la fuerza de trabajo que se destinará a las actividades de auditoría o verificación.

XIII.- **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública.

XIV.- **Titular del ente auditado:** Servidor público de mayor jerarquía de la dependencia o entidad con quien se entienda la auditoría o verificación, o en su caso, quien lo supla en su ausencia.

XV.- **Unidad Fiscalizadora:** Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Centralizada y a la Subsecretaría de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada, con facultades para practicar auditorías o verificaciones.

XVI. **Verificación:** Comprobación de cumplimiento de objetivos y metas institucionales con eficiencia, y economía, con el propósito de determinar la certeza de su realización en cualquier momento, así como de los controles implementados para garantizar su óptimo cumplimiento.

Artículo 3.- Las auditorías tendrán por objeto examinar las operaciones cualesquiera que sea su naturaleza, de las dependencias y entidades, con el propósito de verificar los estados financieros y los resultados de operación en las entidades; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente en las dependencias; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados y comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 4.- Las auditorías, las verificaciones y los mapas de riesgo, estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y, abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta la dependencia o entidad auditada.

Si en la ejecución de la auditoría se detectan hallazgos de alto impacto o actos de corrupción, el auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría o verificación, deberá avocarse a documentarlos, para acreditar las posibles responsabilidades.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO DE LA PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

Artículo 5.- Los titulares de las Contralorías elaborarán un programa anual de trabajo de auditoría, remitiendo al auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría y/o verificación, quien enviará a la Unidad de Planeación y Evaluación Interna de la Secretaría, a más tardar el 15 de noviembre del año inmediato anterior al inicio de su vigencia para su registro.

El programa anual de trabajo de auditoría contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de recomendaciones;
- II. Unidades administrativas y programas a examinar;
- III. Períodos estimados de realización;
- IV. Semanas hombre a utilizar.

Las Unidades Fiscalizadoras, revisarán y coordinarán la elaboración de los programas en materia de auditoría, con el auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría o verificación, así como, supervisar su ejecución en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las Unidades Fiscalizadoras, por situaciones justificadas podrán excepcionalmente ordenar la práctica de auditorías que no estén contempladas en el programa anual de trabajo, cancelarlas o reprogramarlas; debiendo obtener previamente la aprobación del Secretario, comunicando en su caso, las modificaciones efectuadas a la Unidad de Planeación y Evaluación Interna de la Secretaría, para su registro y fines estadísticos.

Artículo 6.- El programa anual de trabajo de auditoría de las Contralorías deberá estar orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo de las dependencias y entidades, que contribuya principalmente a prevenir los niveles de corrupción; la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin, las Contralorías deberán:

- I. Realizar una investigación previa para determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones;
- II. Considerar los riesgos determinados por la dependencia o entidad que puedan afectar el logro de sus objetivos, programas y metas.
- III. Elaborar un mapa de riesgos que sea confrontado con el que haya formulado la dependencia o entidad en cuestión.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO I DE LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA O VERIFICACIÓN

Artículo 7.- La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el Titular de la Secretaría o en su caso por los titulares de las Unidades Fiscalizadoras, quienes se encuentran plenamente facultados para ello en el Reglamento Interior de la Secretaría; a dicho documento se le conocerá como **orden de auditoría o de verificación**, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular del ente auditado;
- II. Nombre de la Dependencia o Entidad a la que se practicará la auditoría o verificación, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. Fundamento jurídico para su emisión;
- IV. Nombre de los auditores que la practicarán; mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría; y
- V. Objeto de la auditoría o verificación y período que se revisará.

La orden de auditoría o verificación será elaborada por la Unidad de Planeación y Evaluación Interna, previa solicitud de la Unidad Fiscalizadora correspondiente que deberá de practicar la auditoría, verificando que la misma corresponda al programa anual de trabajo, dicha orden deberá emitirse por duplicado, un tanto en original será notificado al ente auditado, y el segundo original, formará parte de la documentación que integra la auditoría o verificación.

Artículo 8.- La auditoría o verificación, dará inicio con la notificación que realicen indistintamente cualquiera de los servidores públicos designados en la orden de auditoría o verificación; así como, con la elaboración del acta en la que conste el inicio de la auditoría o verificación, conforme a lo siguiente:

- I. Los auditores que se presenten a notificar la orden de auditoría o verificación deberán hacerlo ante el titular del ente auditado, se identificarán y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente; o en su caso, con el servidor público que el Titular del ente auditado designe y sello oficial del ente auditado.

- II. Una vez entregada la orden de auditoría o verificación, se elaborará un acta en dos ejemplares originales, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
 2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que notificaron la orden de auditoría;
 3. Nombre, cargo e identificación del titular del ente auditado.;
 4. Nombre, cargo e identificación de los servidores públicos que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el titular del ente auditado o por los auditores actuantes, en caso de que dicho servidor público se niegue a designarlos;
 5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría o verificación y de que se expuso al titular del ente auditado, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;
 6. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría o verificación, debiendo ser el titular del ente auditado o a quien éste designe.
 7. Manifestación de apercibimiento para que el titular del ente auditado, se conduzca con verdad, de conformidad con lo establecido en el Código Penal del Estado de Chiapas.
 8. Fecha y hora de su conclusión.
- III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al titular del ente auditado. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que ésta circunstancia afecte el valor probatorio del documento.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al titular del ente auditado, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

Artículo 9.- La ejecución de la auditoría o verificación, deberá realizarse en un plazo no mayor de 3 meses, contados a partir de la fecha de notificación de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a solicitud del auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría o verificación, debiendo justificar la necesidad de la ampliación y previa autorización del Titular de la Unidad Fiscalizadora correspondiente.

Artículo 10.- El titular del ente auditado o el servidor público designado para atender los requerimientos de información, deberá proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles. Dichos requerimientos deberán estar debidamente fundados en los artículos 361 del Código de la Hacienda Pública del Estado, 45, fracción XIX y 74, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

El personal facultado podrá solicitar a un tercero que exhiba o en su caso proporcione, documentación e información de las operaciones que tenga relación con el ente auditado.

En caso de que existan circunstancias extraordinarias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos, que se encuentre debidamente justificada.

Artículo 11.- Si durante la ejecución de la auditoría o verificación, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el concepto o el período a revisar, se hará del conocimiento del titular del ente auditado, mediante oficio que deberá elaborar la Unidad de Planeación y Evaluación Interna y suscrito por el titular del órgano administrativo que emitió la orden de auditoría, o por quien lo supla en su ausencia; conjuntamente con la notificación del oficio, deberá elaborarse el acta correspondiente en donde conste cualquiera de las hipótesis antes mencionadas, firmándola los servidores públicos

que suscribieron el acta de inicio de auditoría o verificación.

Artículo 12.- Los auditores que practicarán la auditoría o verificación deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución.
- II. Determinar el universo, alcance y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría o verificación.
- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el titular del ente auditado o por el servidor público con quien se entienda la auditoría o verificación, formarán parte de los papeles de trabajo.
- IV. Recabar la documentación que acredite las observaciones determinadas.

El número de cédulas a utilizar quedarán a criterio del auditor, quien deberá tomar en consideración la amplitud de las operaciones realizadas y la profundidad con que sean analizadas.

Artículo 13.- El personal de la Secretaría que realice actos de fiscalización se sujetará, a lo señalado en los presentes Lineamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 14.- Los resultados en los que se determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones las cuales contendrán la descripción de las mismas y en su caso el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio, la normatividad transgredida; las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados; nombre, cargo y firma del titular del ente auditado, de los servidores públicos directamente responsables de atender las recomendaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, así como la fecha de su firma y de compromiso para su solventación.

Artículo 15.- Previa lectura del informe de resultados de auditoría, se darán a conocer al ente auditado, las Cédulas de Observaciones Preliminares, otorgándosele un término de 5 días hábiles para que aclaren las observaciones detectadas; para tal efecto, se instrumentará el acta circunstanciada de hechos correspondientes.

De manera posterior y una vez analizada la documentación presentada por el ente auditado, se le notificará la fecha para la lectura de los resultados de auditoría o verificación.

Artículo 16.- La presentación de los resultados de auditoría o verificación, se llevará a cabo en reunión ante el titular del ente auditado, o en su caso, ante el personal que éste designe para la atención de las recomendaciones, mismo que se formalizará con la firma de las cédulas de observaciones; mediante el informe de auditoría respectivo, el cual deberá contener el concepto, período y alcance revisado, las cédulas de observaciones y la conclusión.

Posteriormente a ello, se enviara informe ejecutivo al titular del ente auditado, haciéndole del conocimiento los resultados más relevantes determinados en la auditoría.

Artículo 17.- Cuando los servidores públicos que participen en la lectura de resultados del informe correspondiente se negaran a firmar, los auditores deberán elaborar un acta circunstanciada de hechos, con la participación de dos testigos, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las mismas y de su negativa a firmarlas, sin que esto invalide el acto ni sus efectos.

Artículo 18.- El titular del ente auditado o los servidores públicos designados, en un término de 45 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se de lectura al informe de resultados de auditoría, deberán solventar las observaciones persistentes como resultados de la práctica de la auditoría

o verificación.

Artículo 19.- Si en el desarrollo de la auditoría o verificación, se determinan actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad, se procederá a la integración del expediente con los documentos que los acrediten y a la elaboración del Informe Preliminar de Presunta Responsabilidad; para su elaboración y seguimiento se aplicará lo señalado en el capítulo III de los presentes Lineamientos.

Artículo 20.- Las Contralorías deberán reportar a la Unidad de Planeación y Evaluación Interna de la Secretaría, para su control y seguimiento, los resultados obtenidos de la práctica de auditoría o verificación, a través del sistema informático establecido para tal efecto por dicha Unidad y conforme a las condiciones y plazos señalados por la misma.

CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

Artículo 21.- El titular del ente auditado, remitirá al titular de las Unidades Fiscalizadoras, a los auditores responsables y/o las Contralorías según corresponda, dentro del plazo que establece el artículo 18, de los presentes Lineamientos, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el ente auditado, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas para su cumplimiento, así como el nombre, cargo y firma de los auditores responsables de supervisar su ejecución y del personal auditor que intervino en la ejecución de la auditoría o verificación.

Artículo 22.- Derivado del seguimiento de la auditoría o verificación de la cual se determinen actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad, se turnará a la Subsecretaría Jurídica y de Prevención, para que ésta instrumente el procedimiento de responsabilidades administrativas, para los efectos procedentes.

Los titulares de las Contralorías deberán reportar a la Unidad de Planeación y Evaluación Interna de la Secretaría, para su control y seguimiento, los resultados obtenidos, a través del sistema informático establecido para tal efecto por dicha Unidad y conforme a las condiciones y plazos señalados en el mismo.

CAPÍTULO III DE LA DETERMINACIÓN DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD

Artículo 23.- Los actos u omisiones con presunta responsabilidad determinados en la auditoría o verificación en el seguimiento de las recomendaciones se harán constar en un informe de presunta responsabilidad, en el cual se deberán anexar las constancias originales o en su caso copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron los servidores públicos, así como de sus expedientes personales.

El informe de presunta responsabilidad deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Proemio:

Nombre de los auditores que elaboraron el informe, fundamento jurídico de su emisión, número

de la auditoría, nombre de la unidad administrativa auditada, objeto y período revisado;

II. Antecedentes:

Se mencionarán las circunstancias correspondientes a los antecedentes de la Dependencia o Entidad; del inicio de la auditoría o verificación y al origen de los recursos.

III. Hechos:

Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones con presunta responsabilidad;

IV.- Presunto daño patrimonial y/o perjuicio:

Monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los presuntos responsables;

V.- Presuntos responsables y precisión de las irregularidades:

Nombre, cargo y área de adscripción de los presuntos responsables, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron y el período en que se cometieron.

VI.- Conclusión:

Síntesis del hecho principal, los daños ocasionados, así como los preceptos legales y normatividad interna infringida, cuidando que las irregularidades y los montos que ahí se citen, sean los mismos que en todos los capítulos del informe anotando el importe total que se turna.

VII.- Datos de los auditores que elaboraron el informe:

Nombre, cargo y firma de los auditores que elaboraron el informe.

Debiendo ser elaborado por el auditor, de manera coordinada, con el Titular de la Contraloría, mismo que deberá contar con la validación del Auditor Responsable; observando lo establecido en el artículo 75, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 24.- La Dirección de Enlace de Auditorías, brindará toda la asesoría que requiera el auditor responsable de supervisar la ejecución de la auditoría o verificación, en la elaboración del informe señalado en el artículo anterior, hasta su conclusión y envío a la Subsecretaría Jurídica y de Prevención.

Artículo 25.- Cuando la Dirección de Enlace de Auditorías, identifique conductas presumiblemente constitutivas de delito, se informará a la Dirección Jurídica de la Secretaría para que ésta en el ámbito de su respectiva competencia realice las acciones necesarias para darle al asunto el cauce debido.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 26.- Los expedientes que se generen con motivo de la práctica de las auditorías o verificación, así como los informes de presunta responsabilidad deberán clasificarse y desclasificarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

SEGUNDO. En las auditorías o verificaciones realizadas a los municipios, el auditor y ente auditado (municipios) se sujetarán en su totalidad a lo contemplado en el presente Acuerdo; siempre y cuando, éstos hayan suscrito Convenio de Coordinación para el establecimiento de los Sistemas Municipales de Control y Evaluación Gubernamental, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

Los Pliegos de Responsabilidades que señalan los artículos 38, fracción XXIV y 57, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, deberán determinar el monto irregular atribuible a cada servidor público, con base a su participación en cada una de las irregularidades detectadas.

TERCERO. La Secretaría de la Función Pública, podrá dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, emitir Guía General del Auditor para la ejecución de los trabajos de auditoría y la Guía General del Auditor para la elaboración e integración de expedientes con presuntas responsabilidades de servidores públicos.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

QUINTO. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 13, Segundo Párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial de la Secretaría de la Función Pública del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 23 días de julio de 2010.

LIC. TOMÁS SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretario de la Función Pública.- Rúbrica.