

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 01 de febrero de 2020.

No. 10

Folleto Anexo

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORIA
SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

ACUERDO por el que se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

Lic. Héctor Alberto Acosta Félix, en mi carácter de persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en uso de las Facultades que me fueron conferidas mediante Decreto número **LXV/NOMBR/0866/2018 XVII P.E.**, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de agosto del 2018 en el Periódico Oficial del Estado, tomando protesta de Ley del encargo por el periodo de siete años, el día primero de diciembre del año 2018, ante el Pleno del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

C O N S I D E R A N D O

Con fundamento en el artículo 64 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Chihuahua se establece que es facultad del Congreso del Estado de Chihuahua, revisar y fiscalizar, en los términos de la ley de la materia y por conducto de la Auditoría Superior y de la Comisión de Fiscalización, las cuentas públicas anuales y los informes financieros trimestrales del Estado y de los municipios; así como los estados financieros de cualquier persona física o moral y, en general de todo ente que reciba, maneje, recaude o administre recursos públicos, independientemente de su denominación.

Que de acuerdo en el artículos 9 y 72 fracción VII de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, el Auditor Superior del Estado de Chihuahua, tiene la facultad para expedir el Reglamento Interior de la Auditoría Superior, en el que se distribuirán las atribuciones de las áreas operativas, técnicas y administrativas, así como a sus titulares, los supuestos para suplir las ausencias de sus titulares, su organización interna y funcionamiento, las causales de conflicto de interés en la ejecución de auditorías y las demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Auditoría Superior.

Que, a fin de brindar certidumbre a las entidades fiscalizadas, a las servidoras y servidores públicos o particulares, así como del servicio que deba brindarse en las oficinas de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, se crea el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.

Por lo anterior, la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se expide el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en los siguientes términos:

Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento Interior es establecer cada una de las áreas operativas, técnicas y administrativas que conforman la estructura de la Auditoría Superior, así como el ámbito de competencia, las atribuciones y las responsabilidades de dichas áreas y de sus titulares.

Asimismo, se establece la organización interna y funcionamiento general de la Auditoría Superior; los supuestos para suplir las ausencias de los titulares de cada una de las áreas operativas, técnicas y administrativas; las causales de conflicto de interés de las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, y las demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la misma.

La observancia a las disposiciones del presente Reglamento Interior será obligatoria para las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, los despachos y profesionales independientes o cualquier otra persona que realicen funciones o ejecuten actos en representación de la Auditoría Superior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 2. La Auditoría Superior es el órgano del Congreso del Estado de Chihuahua, previsto en el artículo 83 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; cuenta con autonomía técnica, presupuestal, orgánica, funcional, normativa y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispone dicha Constitución, la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables.

Artículo 3. La Auditoría Superior, sus áreas operativas, técnicas y administrativas, sus titulares, sus Servidoras y Servidores Públicos, así como los despachos y profesionales independientes contratados por aquélla, sujetarán el ejercicio de sus atribuciones, facultades, funciones y el desempeño de su cargo, empleo o comisión, a los principios establecidos en los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 83 bis y 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 3 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua y, en su caso, 90 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La Auditoría Superior conducirá sus actividades conforme a las disposiciones jurídicas que sean aplicables al ejercicio de sus atribuciones, así como llevará a cabo dichas actividades de manera programada de acuerdo al Programa Anual de Auditoría y conforme a las

políticas, directrices, lineamientos e instrucciones que, en su caso, emita la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 4. La Auditoría Superior podrá formar parte o participar en foros, grupos, consejos, comités y demás organismos estatales, nacionales o internacionales, cuyas actividades se encuentren relacionadas con sus atribuciones, facultades o funciones, o bien, su participación sea útil para el cumplimiento de las mismas.

Asimismo, la Auditoría Superior podrá establecer acuerdos de coordinación o cualquier otro instrumento de colaboración con autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios u otros organismos o instituciones, públicos o privados, nacionales o internacionales, cuando el objeto de la coordinación o colaboración se encuentre relacionado con sus atribuciones, facultades o funciones, o bien, sean útiles para el cumplimiento de las mismas.

Artículo 5. Para efecto del presente Reglamento Interior y en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones, se entenderá, en singular o plural, incluyendo los géneros masculino y femenino en su caso, por:

- I. Acciones: Cualquiera de los actos previstos en el artículo 15, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior: solicitudes de aclaración, pliegos de observaciones, informes de presunta responsabilidad administrativa, promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria, denuncias de hechos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y denuncias de juicio político.
- II. Auditoría de Desempeño: La Auditoría, estudio o evaluación que se realiza a políticas públicas, Programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales, a que se refiere el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para verificar el cumplimiento de los objetivos respectivos, así como evaluar la eficacia, la eficiencia, la economía y la competencia de los operadores y diseñadores del Programa, la calidad de los bienes y servicios y la percepción de los beneficiarios-usuarios;
- III. Auditorías Especiales: Las áreas técnicas de la Auditoría Superior encargadas de llevar a cabo las Auditorías, revisiones y actividades necesarias o convenientes para el debido ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua;
- IV. Auditoría Forense: La Auditoría que, con base en herramientas tecnológicas, periciales, jurídicas, técnicas de investigación o comparecencias, entre otras, tiene como objetivo la revisión de los procesos, hechos, información, documentos y evidencias para la detección de actos u omisiones que impliquen conductas irregulares, y que tiene como resultado la documentación de

evidencias suficientes de carácter probatorio que sirvan a las autoridades competentes, como base para la imputación y, en su caso, imposición de sanciones administrativas o penales, así como para el ejercicio de otras acciones legales;

- V. Gabinete de Apoyo: Las Servidoras y Servidores Públicos de confianza que realizan funciones auxiliares en la oficina de la persona titular de la Auditoría Superior, así como en las distintas áreas técnicas, operativas y administrativas, tales como asesoras y asesores, asistentes, secretarias y secretarios, choferes, mensajeras y mensajeros, entre otros, y que no ejercen una atribución o facultad en el ámbito de competencia de la Auditoría Superior;
- VI. Ley de Fiscalización Superior: La Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua, publicada en el periódico oficial del Estado el 7 de septiembre de 2019;
- VII. Particulares: Cualquier persona física o moral, privada o social, incluyendo mandantes, mandatarios, fideicomitentes, fiduciarios, fideicomisarios o cualquier otra figura jurídica análoga, así como los mandatos, los fondos o fideicomisos públicos o privados;
- VIII. Recomendación: La instancia a crear, modificar, mejorar o corregir procesos, normas, acciones, programas y, en general, cualquier actividad, para el debido desempeño de un cargo, puesto o comisión, o bien, en el ejercicio de una atribución, facultad o función, derivado del hallazgo de una inconsistencia o irregularidad, de cualquier tipo, detectada durante una Auditoría o revisión;
- IX. Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua;
- X. Solventación: Proceso y acción mediante la que se atiende una observación al atenderse y/o cumplimentarse cualquiera de las Acciones señaladas en el artículo 15, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior, y
- XI. Unidad de Transparencia: El órgano definido y regulado con tal carácter en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

También serán aplicables las definiciones contenidas en los artículos 5 la Ley de Fiscalización Superior y 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en lo que no contravengan lo dispuesto por el presente artículo.

Artículo 6. Corresponde a la persona titular de la Auditoría Superior la interpretación del presente Reglamento Interior. Para tal efecto, podrá resolver consultas específicas, emitir

acuerdos de interpretación o emitir criterios generales para armonizar el presente Reglamento Interior con la Ley de Fiscalización Superior o con cualquier otra disposición jurídica aplicable, así como cualquier otro documento o instrumento, que se relacionen con el ejercicio de las atribuciones, facultades o funciones de la Auditoría Superior.

En lo no previsto por el presente Reglamento Interior, la persona titular de la Auditoría Superior estará facultada para llevar a cabo, emitir o acordar lo conducente para el mejor proveer de los asuntos a cargo de la Auditoría Superior.

TÍTULO SEGUNDO. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Al frente de la Auditoría Superior habrá una persona titular, a quien corresponde originalmente la representación y el ejercicio de las atribuciones y facultades de la Auditoría Superior, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley de Fiscalización Superior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. La persona titular de la Auditoría Superior tendrá, en general, todas las facultades señaladas en las disposiciones jurídicas que regulan la actuación de la Auditoría Superior, incluyendo enunciativamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley de Fiscalización Superior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el presente Reglamento Interior.

La persona titular de la Auditoría Superior tendrá la facultad de atracción de cualquier asunto en trámite de las áreas técnicas, operativas y administrativas, por lo que podrá ejercer todos los actos y actividades conducentes, contando con el apoyo de las Servidoras y Servidores Públicos que al efecto comisione o con el apoyo de despachos y profesionales independientes.

Artículo 9. La persona titular de la Auditoría Superior tendrá las atribuciones y facultades no delegables siguientes:

- I. Coordinar el trabajo de las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior;
- II. Aprobar y emitir el Programa Anual de Auditoría, así como sus modificaciones, hacerlo del conocimiento de la Comisión y ordenar su publicación en el portal oficial de internet de la Auditoría Superior;
- III. Emitir, en caso de estimarlo conveniente, reglamentos, normas, manuales, lineamientos y criterios que establezcan disposiciones o principios para la

- realización de las Auditorías y su seguimiento, revisiones, procedimientos, Investigaciones, encuestas, métodos y sistemas para la Fiscalización Superior;
- IV. Ordenar, en su caso, la práctica de Auditorías o revisiones que no se incluyan en el Programa Anual de Auditoría;
 - V. Representar a la Auditoría Superior en el Sistema Estatal Anticorrupción y en su Comité Coordinador, sin perjuicio de los esquemas de suplencia o representación que, en su caso, se tengan previstos en el presente Reglamento Interior o en otras disposiciones jurídicas aplicables;
 - VI. Ser el enlace formal entre la Auditoría Superior y el Congreso, sin perjuicio de los esquemas de comunicación que se utilicen para el mejor despacho de los asuntos entre ambos órganos;
 - VII. Presentar la Fiscalización de la Cuenta Pública ante el Congreso, por conducto de la Comisión;
 - VIII. Rendir y presentar el Informe General al Congreso, por conducto de la Comisión;
 - IX. Enviar al Congreso, por conducto de la Comisión, el Informe Anual de Avances;
 - X. Autorizar en su caso, previa denuncia y considerando el dictamen técnico jurídico emitido por la Dirección General Jurídica, la revisión de las Cuentas Públicas del año en curso o de ejercicios anteriores, derivado de lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Fiscalización Superior;
 - XI. Emitir, en caso de estimarlo conveniente, las normas, reglamentos, políticas, lineamientos, directrices, manuales, guías, oficios, instrucciones, acuerdos y demás instrumentos que regulen el ejercicio de atribuciones, facultades y el funcionamiento de la Auditoría Superior, así como de las áreas técnicas, operativas y administrativas que la conforman, incluyendo enunciativamente los lineamientos técnicos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias;
 - XII. Autorizar a las áreas técnicas de la Auditoría Superior, a solicitud previa de ellas, la realización de Auditorías o revisiones a través de despachos o profesionales independientes;
 - XIII. Comparecer ante la Comisión del Congreso;
 - XIV. Ordenar la entrega de los Informes Individuales al Congreso;

- XV. Enviar al Congreso, por conducto de la Comisión, el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- XVI. Emitir el nombramiento de los titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas previstas en el artículo 11 del presente Reglamento Interior, fracción I en todos sus incisos, fracción II únicamente en sus incisos a), b) y c), y fracción III únicamente en su inciso a);
- XVII. Expedir y modificar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior, el Reglamento Interior de la Auditoría Superior;
- XVIII. Emitir mediante acuerdo el calendario que determine los días hábiles, inhábiles y de suspensión de labores, de la Auditoría Superior;
- XIX. Expedir, en su caso, el manual de organización y el manual de procedimientos para regular la organización interna y funcionamiento de la Auditoría Superior y ordenar su publicación en el periódico oficial del Estado;
- XX. Expedir, en su caso, un código de conducta que norme el comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, durante el ejercicio de un cargo, empleo o comisión, o los despachos y profesionales independientes en el desarrollo de sus actividades;
- XXI. Instruir la presentación de solicitud de juicio político que proceda, como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos, y
- XXII. Interpretar la Ley de Fiscalización Superior y este Reglamento Interior, resolviendo consultas específicas y emitiendo acuerdos de interpretación o criterios generales para armonizar dichos ordenamientos, entre sí, o con cualquier otra disposición jurídica aplicable, así como cualquier documento o instrumento, que se relacionen con el ejercicio de las atribuciones, facultades o funciones de la Auditoría Superior.

Artículo 10. La persona titular de la Auditoría Superior tendrá las atribuciones y facultades delegables siguientes:

- I. Representar Legalmente a la Auditoría Superior ante los Entes Públicos, las Entidades Fiscalizadas, autoridades federales, locales y municipales; y demás personas físicas y morales, públicas o privadas o sociales, nacionales o internacionales;
- II. Expedir, a propuesta de la Dirección General de Administración y Finanzas, las normas que se estimen convenientes para el ejercicio, manejo y aplicación del

- presupuesto de la Auditoría Superior, ajustándose a las disposiciones aplicables;
- III. Nombrar y remover libremente al personal de la Auditoría Superior;
 - IV. Solicitar el auxilio que se necesite para el ejercicio de la Fiscalización Superior, por sí, o a través de las áreas técnicas, operativas y administrativas en ejercicio de sus atribuciones, a los Entes Públicos y a las Entidades Fiscalizadas, en los términos del presente Reglamento Interior;
 - V. Atender los requerimientos de documentación e informes de la Comisión;
 - VI. Concertar y celebrar, en los casos que estime conveniente, convenios con las Entidades Fiscalizadas, congresos locales, entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México o la Auditoría Superior de la Federación, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente sus atribuciones de fiscalización, sin detrimento de su facultad fiscalizadora, la que podrá ejercer de manera directa;
 - VII. Concertar y celebrar, en los casos que estime necesario o conveniente, convenios de colaboración con los organismos nacionales e internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas o con éstas directamente, con el sector privado y con colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de carácter local, regional, nacional o internacional;
 - VIII. Concertar y celebrar, en los casos que estime conveniente, convenios con organismos cuyas funciones sean acordes o guarden relación con sus atribuciones y participar en foros nacionales e internacionales;^[L]_[SEP]
 - IX. Establecer, en caso de estimarlo conveniente, los elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las Auditorías y revisiones, tomando en consideración las propuestas que formulen las Entidades Fiscalizadas y las características propias de su operación;
 - X. Establecer, en su caso, los mecanismos que se estimen convenientes para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas de las entidades sujetas a fiscalización;
 - XI. Realizar u ordenar, en caso de estimarlo conveniente, la realización de estudios de investigación y desarrollo, vinculados con los asuntos de su competencia, así como ordenar su edición y difusión;
 - XII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Auditoría Superior;

- XIII. Cualquier otra que le sea conferida a las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior, o a sus Servidoras y Servidores Públicos, y
- XIV. Las demás que señalen las leyes y demás disposiciones, documentos o instrumentos jurídicos aplicables, así como las que sean necesarias para el debido ejercicio y desempeño de su cargo.

La delegación de facultades que acuerde la persona titular de la Auditoría Superior y que se publique en el periódico oficial del Estado, no excluye la facultad de dicha persona a ejercerlas de manera directa en cualquier momento, sin que eso signifique que el acuerdo delegatorio respectivo queda sin efectos.

Artículo 11. Para el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones, así como para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Auditoría Superior contará con las áreas técnicas, operativas y administrativas siguientes:

I. Áreas técnicas o sustantivas:

- a) Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero I
- b) Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero II
- c) Auditoría Especial Forense
- d) Auditoría Especial de Obra Pública
- e) Auditoría Especial de Desempeño
- f) Coordinación de Investigaciones I
- g) Coordinación de Investigaciones II
- h) Coordinación de Substanciación

II. Áreas operativas:

- a) Dirección General Jurídica
 - i) Dirección Jurídica de Procesos
 - ii) Dirección de Apoyo Jurídico Institucional
- b) Secretaría Técnica
- c) Coordinación de Tecnologías de la Información

III. Áreas administrativas:

- a) Dirección General de Administración y Finanzas
 - i) Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales
 - ii) Dirección de Finanzas y Contabilidad
 - iii) Dirección de Recursos Humanos
 - iv) Dirección de Archivos

Artículo 12. La Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero I y la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero II tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar Auditorías y demás acciones para la fiscalización de las Cuentas Públicas presentadas por las Entidades Fiscalizadas, conforme al Programa Anual de Auditoría y, en su caso, las directrices, criterios e instrucciones emitidos por la persona titular de la Auditoría Superior;
- II. Requerir a las Entidades Fiscalizadas la información necesaria para la fiscalización y revisión de sus Cuentas Públicas e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de las Auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Requerir, en caso de estimarlo conveniente, información y documentación de ejercicios anteriores al de las Cuentas Públicas en revisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Solicitar a la Dirección Jurídica de Procesos la imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, por la falta o indebida atención a sus requerimientos de información, proporcionando la información y documentación soporte que dicha área le solicite;
- V. Revisar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, la ejecución del presupuesto de las Entidades Fiscalizadas, para verificar la forma y términos en que los ingresos fueron recaudados, obtenidos, captados y administrados;
- VI. Constatar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, que los recursos provenientes de financiamientos, empréstitos y otras obligaciones contraídas por las Entidades Fiscalizadas, se contrataron, recibieron y aplicaron de conformidad con lo aprobado y las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Revisar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, que los egresos de las Entidades Fiscalizadas se ejercieron en los conceptos y partidas autorizados, incluidos, entre otros aspectos, la contratación de servicios, las adquisiciones, arrendamientos, subsidios, aportaciones, donativos, transferencias, aportaciones a fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros, así como cualquier esquema o instrumento de pago a plazo;
- VIII. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si las Entidades Fiscalizadas cumplieron con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normativa aplicable al ejercicio del gasto público;

- IX. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos estatales y, en su caso, federales, 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 al principio de legalidad, o si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra de la Hacienda Pública;
- X. Comprobar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si los ingresos y egresos de las Entidades Fiscalizadas se ajustaron a lo previsto en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, incluyendo lo siguiente:
- a) Comprobar si las cantidades correspondientes a los ingresos y a los egresos, se ajustaron o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
 - b) Comprobar si los Programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el Presupuesto de Egresos, y
 - c) Comprobar si los recursos provenientes de financiamientos y otras obligaciones se captaron, recaudaron, custodiaron, manejaron, administraron y se aplicaron conforme a los montos y términos autorizados, así como con la periodicidad establecida por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos.
- XI. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, arrendamientos, bienes adquiridos y servicios contratados por las Entidades Fiscalizadas, para comprobar si los recursos de los gastos autorizados se ejercieron en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Comprobar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de los arrendamientos, bienes adquiridos y servicios contratados por las Entidades Fiscalizadas, se hayan hecho conforme a la normativa aplicable y determinar si se realizó conforme a la calendarización establecida en los Programas correspondientes;
- XIII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus Auditorías o revisiones, visitas de revisión, inspección o verificación a las Entidades Fiscalizadas, incluyendo los domicilios o lugares donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios;
- XIV. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o información a terceros contratados por las Entidades Fiscalizadas o con las que bajo cualquier título o instrumento, se hubiere planeado, programado, adquirido bienes o contratado servicios, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichos terceros para ello;

- XV. Requerir, cuando lo estime conveniente, a quienes realicen auditorías externas en las Entidades Fiscalizadas, cualquier información o documentación relacionada con dichas auditorías, incluyendo el soporte respectivo;
- XVI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea conveniente para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a) Entidades Fiscalizadas;
 - b) Órganos Internos de Control;
 - c) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero;
 - d) Autoridades hacendarias, y
 - e) Particulares.
- XVII. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, cuando lo estime conveniente, información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización de la Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de la revisión y fiscalización que la Auditoría Superior lleve a cabo;
- XVIII. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- XIX. Recabar, analizar y procesar la información que estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones y facultades, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos y electrónicos que obren en poder de las Entidades Fiscalizadas, para lo cual podrá, con apoyo de las Servidoras y Servidores Públicos facultados de la Coordinación de Tecnologías de la Información, utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- XX. Revisar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las Entidades Fiscalizadas, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;

- XXI. Fiscalizar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, el financiamiento público de las Entidades Fiscalizadas, en los términos establecidos en la Ley de Fiscalización Superior, así como en las demás disposiciones aplicables;
- XXII. Capacitar, en su caso, a las Servidoras y Servidores Públicos y demás personas que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XXIII. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior;
- XXIV. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XXV. Coordinar, en su caso, sus acciones con los Órganos Internos de Control, las unidades de auditoría interna y las contralorías o instancias homólogas, así como con las dependencias globalizadoras responsables de la contabilidad y auditoría gubernamentales, y
- XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, las demás que les confiera la persona titular de la Auditoría Superior, así como las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 13. La Auditoría Especial Forense, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Practicar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, las Auditorías Forenses o revisiones a Entidades Fiscalizadas, con objeto de detectar los actos u omisiones que constituyan conductas irregulares o ilícitas;
- II. Practicar, en cualquier momento, Auditorías Forenses o revisiones no previstas en el Programa Anual de Auditoría, a las Entidades Fiscalizadas, incluso a los recursos que, a título de subsidios o por cualquier otro concepto, incluyendo las participaciones federales y los recursos provenientes del Presupuesto de Egresos o financiamiento público, las Entidades Fiscalizadas hayan otorgado con cargo a su presupuesto a terceros, para verificar que su aplicación no se haya desviado a fines distintos a los previstos en los Programas y demás instrumentos celebrados conforme a la normativa aplicable;
- III. Llevar el registro de todas las operaciones de deuda pública, tanto estatal como municipal, así como de los contratos derivados de los proyectos de Asociación Público Privada y las obligaciones plurianuales que se deriven de los mismos, conforme a lo previsto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Chihuahua y sus Municipios, y demás normativa aplicable;

- IV. Verificar que la publicación de la información financiera de los Entes Públicos cumple con lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los Entes Públicos que emplean el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable;
- VI. Coordinar la recepción de las Cuentas Públicas y la información financiera de los Entes Públicos que reciba la persona titular de la Auditoría Superior;
- VII. Hacer del conocimiento a la persona titular de la Auditoría Superior el incumplimiento de entrega de las Cuentas Públicas por parte de los Entes Públicos, para que a su vez, se notifique a la Comisión tal circunstancia;
- VIII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, la opinión en la que se manifieste si los Entes Públicos cumplen con la publicación de la información financiera de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IX. Recabar, analizar y procesar la información que estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones y facultades, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos y electrónicos que obren en poder de las Entidades Fiscalizadas, para lo cual podrá, con apoyo de las Servidoras y Servidores Públicos facultados de la Coordinación de Tecnologías de la Información, utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- X. Citar a comparecer a Servidoras y Servidores Públicos o Particulares, en su caso, para que proporcionen información o documentos, o bien, ratifiquen o amplíen la información o documentación proporcionada, en el marco de Auditorías Forenses y revisiones que realice;
- XI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia de Auditoría Forense;
- XII. Requerir a las Entidades Fiscalizadas cualquier tipo de información o documentación que se estime necesaria o conveniente para la realización de Auditorías Forenses y revisiones, e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de dichas Auditorías o revisiones, y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XIII. Requerir, en caso de estimarlo conveniente, información y documentación de ejercicios anteriores, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Solicitar a la Dirección Jurídica de Procesos la imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, por la falta o indebida atención a sus requerimientos de información, proporcionando la información y documentación soporte que dicha área le solicite;
- XV. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos estatales y, en su caso, federales, 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 al principio de legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra de la Hacienda Pública o al patrimonio de los Entes Públicos;
- XVI. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, arrendamientos, bienes adquiridos y servicios contratados por las Entidades Fiscalizadas, para prevenir o detectar desvíos de recursos o la realización de conductas irregulares durante dichos actos;
- XVII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus Auditorías o revisiones, visitas de revisión, inspección o verificación a las Entidades Fiscalizadas, incluyendo los domicilios o lugares donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios;
- XVIII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus Auditorías o revisiones, operaciones encubiertas por parte de las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área, o través de terceros, en los procesos, trámites, asuntos y, en general, en cualquier actividad realizada por las Entidades Fiscalizadas, con el objeto de detectar conductas irregulares por parte de las personas que intervienen en dichos actos;
- XIX. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o información a terceros contratados por las Entidades Fiscalizadas, o con las que bajo cualquier título o instrumento, se hubiere planeado, programado, adquirido bienes o contratado servicios, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichos terceros para ello;
- XX. Requerir, cuando lo estime conveniente, a quienes realicen auditorías externas en las Entidades Fiscalizadas, cualquier información o documentación relacionada con dichas auditorías, incluyendo el soporte respectivo;

- XXI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo las Auditorías Forenses o revisiones, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a) Entidades Fiscalizadas;
 - b) Órganos Internos de Control;
 - c) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero;
 - d) Autoridades hacendarias, y
 - e) Particulares.
- XXII. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, cuando lo estime conveniente, información del ejercicio en curso, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización de la Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de la revisión y fiscalización que la Auditoría Superior lleve a cabo;
- XXIII. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- XXIV. Capacitar, en su caso, a las Servidoras y Servidores Públicos o Particulares en temas relacionados con su ámbito de competencia;
- XXV. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior;
- XXVI. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XXVII. Coordinar, en su caso, sus acciones con los Órganos Internos de Control, las unidades de auditoría interna y las contralorías o instancias homólogas, así como con otras autoridades, instituciones y entidades, públicas, privadas o sociales, que realicen Auditorías Forenses o auditorías homólogas;
- XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, las demás que le confiera la persona titular de la Auditoría Superior, así como las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 14. La Auditoría Especial de Obra Pública, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar Auditorías y demás acciones para la fiscalización de la obra pública planeada, programada, adjudicada, contratada o ejecutada por las Entidades Fiscalizadas, conforme al Programa Anual de Auditoría y, en su caso, las directrices, criterios e instrucciones emitidos por la persona titular de la Auditoría Superior;
- II. Requerir a las Entidades Fiscalizadas, la información necesaria para la fiscalización de obra pública e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de las Auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Requerir, en caso de estimarlo conveniente, información y documentación de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Solicitar a la Dirección Jurídica de Procesos la imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, por la falta o indebida atención a sus requerimientos de información, proporcionando la información y documentación soporte que dicha área le solicite;
- V. Constatar, como parte de sus Auditorías o revisiones en el marco del Programa Anual de Auditoría, que los recursos provenientes de financiamientos, empréstitos y otras obligaciones contraídas por las Entidades Fiscalizadas para las obras públicas específicas de dichas Auditorías o revisiones, se contrataron, recibieron y aplicaron de conformidad con lo aprobado y las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Revisar, como parte de sus Auditorías o revisiones en el marco del Programa Anual de Auditoría, que los egresos de las Entidades Fiscalizadas se ejercieron en los conceptos y partidas autorizados para las obras públicas específicas de dichas Auditorías o revisiones, incluidos, entre otros aspectos, la contratación de servicios, las adquisiciones, arrendamientos, subsidios, aportaciones, donativos, transferencias, aportaciones a fondos, fideicomisos y demás instrumentos financieros, así como cualquier esquema o instrumento de pago a plazos;
- VII. Verificar, como parte de sus Auditorías o revisiones en el marco del Programa Anual de Auditoría, si la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de recursos estatales y, en su caso, federales, 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 en las obras públicas específicas de dichas Auditorías o revisiones, se ajustaron al principio de legalidad, y si no han causado daños o perjuicios, o ambos, en contra de la Hacienda Pública Estatal o Municipal;

- VIII. Verificar físicamente, en el marco del Programa Anual de Auditoría, obra pública planeada, programada, adjudicada, contratada o ejecutada por las Entidades Fiscalizadas;
- IX. Comprobar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de obra pública realizada por las Entidades Fiscalizadas, se haya hecho conforme a la normativa aplicable y determinar si las obras públicas se realizaron conforme a la calendarización establecida en los Programas correspondientes;
- X. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus Auditorías o revisiones, visitas de revisión, inspección o verificación a las Entidades Fiscalizadas, incluyendo los domicilios o lugares donde se ubique las obras públicas, y donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios en relación con aquella;
- XI. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o información a terceros contratados las Entidades Fiscalizadas, o con las que bajo cualquier título o instrumento, se hubiere planeado, programado, adjudicado, adquirido bienes o contratado servicios relacionados con obra pública, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichos terceros para ello;
- XII. Requerir, cuando lo estime conveniente, a quienes realicen auditorías externas en las Entidades Fiscalizadas, cualquier información o documentación relacionada con dichas auditorías, incluyendo el soporte respectivo, cuando se relacionen directa o indirectamente con obra pública;
- XIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea conveniente para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a) Entidades Fiscalizadas;
 - b) Órganos Internos de Control;
 - c) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero;
 - d) Autoridades hacendarias, y
 - e) Particulares.
- XIV. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, cuando lo estime conveniente, información del ejercicio en curso relacionada con obra pública, respecto de etapas concluidas, para la planeación de la fiscalización de obra pública en ejercicios posteriores. Lo anterior, sin perjuicio de la revisión y fiscalización que la Auditoría Superior lleve a cabo;

- XV. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- XVI. Recabar, analizar y procesar la información que estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones y facultades, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos y electrónicos que obren en poder de las Entidades Fiscalizadas, que se relacione directa o indirectamente con obra pública, para lo cual podrá, con apoyo de las Servidoras y Servidores Públicos facultados de la Coordinación de Tecnologías de la Información, utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- XVII. Capacitar, en su caso, a las Servidoras y Servidores Públicos o Particulares que ejerzan atribuciones o facultades relacionadas con la planeación, programación, adjudicación, contratación o ejecución de obra pública;
- XVIII. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior;
- XIX. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XX. Coordinar, en su caso, sus acciones con los Órganos Internos de Control, las unidades de auditoría interna y las contralorías o instancias homólogas, así como con otras autoridades, entidades o personas que lleven a cabo actividades relacionadas, directa o indirectamente, con obra pública, y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, las demás que le confiera la persona titular de la Auditoría Superior, así como las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 15. La Auditoría Especial de Desempeño tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar Auditorías de Desempeño o revisiones en las Entidades Fiscalizadas, conforme al Programa Anual de Auditoría y, en su caso, las directrices, criterios e instrucciones emitidos por la persona titular de la Auditoría Superior;
- II. Realizar, en caso de estimarlo conveniente en el marco del Programa Anual de Auditoría, Auditorías de Desempeño en forma sistemática o transversal, a las políticas públicas, los Programas, los proyectos especiales, las políticas y

- estrategias regionales a que se refiera el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas, así como la eficiencia, la eficacia y la economía en dicho cumplimiento;
 - IV. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si se cumplieron las metas de los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos y si dicho cumplimiento tiene relación con el Plan Estatal o Municipal de Desarrollo, según corresponda;
 - V. Verificar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, si se cumplieron los objetivos de los programas y las metas de gasto que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres;
 - VI. Promover, a través de Auditorías de Desempeño o revisiones, que la rendición de cuentas por parte de las Entidades Fiscalizadas, incluya indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados de la acción gubernamental, así como constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos y de los servicios públicos que se prestan;
 - VII. Verificar y evaluar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, que los resultados de los Programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado, que atendieron los problemas públicos y que cumplieron con las expectativas previstas en términos de costo-beneficio para la sociedad;
 - VIII. Realizar, en el marco del Programa Anual de Auditoría, Auditorías de Desempeño o revisiones a fin de verificar el cumplimiento de políticas y programas de integridad, prevención y detección de actos de corrupción, con el propósito de fortalecer los procesos de transparencia y rendición de cuentas y combate a la corrupción en el sector público;
 - IX. Requerir a las Entidades Fiscalizadas, la información necesaria para la realización de Auditorías de Desempeño o revisiones, e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de dichas Auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - X. Requerir, en caso de estimarlo conveniente, información y documentación de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XI. Solicitar a la Dirección Jurídica de Procesos la imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, por la falta o indebida atención a sus requerimientos de información, proporcionando la información y documentación soporte que dicha área le solicite;

- XII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus Auditorías de Desempeño o revisiones, visitas de revisión, inspección o verificación a las Entidades Fiscalizadas, incluyendo los domicilios o lugares donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios en relación con el diseño, implementación, ejecución, supervisión, verificación y evaluación de Programas;
- XIII. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o información a terceros contratados las Entidades Fiscalizadas, o con las que bajo cualquier título o instrumento, se hubiere planeado, programado, adjudicado, adquirido bienes o contratado servicios relacionados con el diseño, implementación, ejecución, supervisión, verificación y evaluación de Programas, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichos terceros para ello;
- XIV. Requerir, cuando lo estime conveniente, a quienes realicen auditorías externas en las Entidades Fiscalizadas, cualquier información o documentación relacionada con dichas auditorías, incluyendo el soporte respectivo, cuando se relacionen directa o indirectamente con las Auditorías de Desempeño o revisiones que realice;
- XV. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:
- a) Entidades Fiscalizadas;
 - b) Órganos Internos de Control;
 - c) Instituciones de crédito, fideicomisos u otras figuras del sector financiero;
 - d) Autoridades hacendarias, y
 - e) Particulares.
- XVI. Solicitar a las Entidades Fiscalizadas, cuando lo estime conveniente, información del ejercicio en curso, relacionada con Programas, respecto de procesos concluidos, para la planeación de la fiscalización de la Cuenta Pública. Lo anterior, sin perjuicio de la revisión y fiscalización que la Auditoría Superior lleve a cabo;
- XVII. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;

- XVIII. Recabar, analizar y procesar la información que estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones y facultades, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos y electrónicos que obren en poder de las Entidades Fiscalizadas, para lo cual podrá, con apoyo de las Servidoras y Servidores Públicos facultados de la Coordinación de Tecnologías de la Información, utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;
- XIX. Capacitar, en su caso, a las Servidoras y Servidores Públicos que ejerzan atribuciones o facultades relacionadas con Programas;
- XX. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, análisis, evaluaciones y diagnósticos que competan a la Auditoría Superior;
- XXI. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XXII. Procurar la coordinación de sus acciones con los Órganos Internos de Control, las unidades de auditoría interna y las contralorías o instancias homólogas, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, las demás que le confiera la persona titular de la Auditoría Superior, así como las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones y facultades.

Artículo 16. Las personas titulares de las Auditorías Especiales tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Ejercer, originariamente, las atribuciones y facultades establecidas para la Auditoría Especial a su cargo, sin perjuicio de que las mismas puedan ser ejercidas por las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área conforme a lo previsto en el presente Reglamento Interior;
- II. Determinar las Auditorías y demás actividades a incluirse en el Programa Anual de Auditoría, en el ámbito de su competencia, conforme a los lineamientos, directrices, criterios, reglas y términos que, en su caso, establezca la persona titular de la Auditoría Superior;
- III. Ordenar y supervisar las Auditorías, en el ámbito de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría, o bien, las revisiones que deriven de denuncias;
- IV. Acordar, con la persona titular de la Auditoría Superior, los asuntos de su competencia, los asuntos que le hayan sido encomendados o los asuntos en los que participe por cualquier causa en razón de su cargo, así como dar cuenta de ellos;

- V. Coordinar la planeación y programación de las Auditorías o revisiones de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría o las instrucciones de la persona titular de la Auditoría Superior;
- VI. Suscribir los Informes Individuales y, en su caso, los Informes Específicos, y entregarlos a la persona titular de la Auditoría Superior para su remisión a la Comisión;
- VII. Entregar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- VIII. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Auditoría Superior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior;
- IX. Comisionar a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área, para practicar las Auditorías o revisiones a su cargo, así como requerir la contratación de despachos y profesionales independientes cuando se requiera algún conocimiento especial en la materia, o bien, cuando no exista la fuerza de trabajo suficiente para la realización de una Auditoría o revisión, sujeto a la suficiencia presupuestal con la que se cuente;
- X. Realizar, ordenar y comisionar a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área, para efectuar visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de sus Auditorías o revisiones, así como para realizar entrevistas y reuniones con Particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- XI. Solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas los viáticos, vehículos o demás gastos necesarios para la realización de las Auditorías o revisiones;
- XII. Proponer, en caso de estimarlo conveniente, la actualización del marco normativo general y de los criterios para la Fiscalización Superior, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices y cualquier otra disposición de carácter interno, y participar en su elaboración;
- XIII. Determinar las observaciones que se deriven de las Auditorías o revisiones que se practiquen en la Auditoría Especial a su cargo;
- XIV. Requerir la comparecencia de Servidoras y Servidores Públicos, y demás personas que considere conveniente, para celebrar las reuniones de trabajo y de confronta de las Auditorías o revisiones;

- XV. Determinar, en cantidad líquida, los presuntos daños o perjuicios, o ambos, a la Hacienda Pública Estatal, Municipal o, en su caso, al patrimonio de los Entes Públicos, derivado de las Auditorías y revisiones realizadas por la Auditoría Especial a su cargo, para la promoción de las Acciones respectivas;
- XVI. Proponer a la Secretaría Técnica las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de las Servidoras y Servidores Públicos adscritos al área a su cargo;
- XVII. Proponer el nombramiento, remoción y cambio de adscripción del personal a su cargo, sin perjuicio de la facultad que le compete a la persona titular de la Auditoría Superior, así como de las disposiciones en materia de servicio profesional de carrera que resulten aplicables;
- XVIII. Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior, cuando lo estime conveniente, la celebración de convenios de colaboración y coordinación con terceros, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento Interior, y someter los proyectos respectivos para revisión y validación de la Dirección de Apoyo Jurídico Institucional;
- XX. Asistir y participar, en su caso, en los foros, comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XXI. Dar vista a la Dirección Jurídica de Procesos sobre las conductas que puedan constituir Faltas administrativas que se adviertan derivado de sus Auditorías o revisiones, para que dicha área integre la documentación correspondiente y, en su caso, se sometan a las Coordinaciones de Investigación o autoridades competentes en el ámbito de su competencia. En la vista que se dé a la Dirección Jurídica de Procesos, se deberá acompañar la información y documentación soporte que sustente dicha acción, y se atenderán las solicitudes de apoyo que le sean requeridas, en su caso, por las autoridades investigadoras;
- XXII. Dar vista a la Dirección Jurídica de Procesos sobre las conductas que adviertan en la realización de sus Auditorías o revisiones y que puedan constituir delitos, para que dicha área integre la documentación correspondiente y, en su caso, se someta a la Coordinación de Investigaciones II. En la vista que se dé, se deberá acompañar la información y documentación soporte que sustente dicha acción, y se atenderán las solicitudes de apoyo que le sean requeridas;
- XXIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;

- XXIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior;
- XXV. Las que tengan las Servidoras y Servidores Públicos a su cargo, y
- XXVI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 17. Las Auditorías Especiales contarán con las directoras y directores, supervisoras y supervisores, auditoras y auditores, así como demás personal de apoyo que se requiera para el debido desempeño de sus atribuciones, facultades y funciones, conforme a la suficiencia presupuestal y tabulador de puestos que se contenga en el Presupuesto de Egresos y en la estructura respectiva.

Artículo 18. Las directoras y directores adscritas a las Auditorías Especiales tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, las Auditorías, revisiones y demás actividades a incluirse en el Programa Anual de Auditoría;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, en la supervisión de las Auditorías, en el ámbito de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría, o en su caso, las revisiones derivadas de denuncias;
- III. Acordar, con la persona titular de la Auditoría Especial, los asuntos de su competencia, los asuntos que le hayan sido encomendados o los asuntos en los que participe por cualquier causa en razón de su cargo, así como dar cuenta de ellos;
- IV. Planear y programar las Auditorías y revisiones de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría o las instrucciones de la persona titular de la Auditoría Especial a la que se encuentren adscritos;
- V. Dirigir la ejecución de las Auditorías o revisiones de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría, las instrucciones de la persona titular de la Auditoría Especial a la que se encuentren adscritos o las instrucciones de la persona titular de la Auditoría Superior;
- VI. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, los Informes Individuales y, en su caso, los Informes Específicos;
- VII. Recopilar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, que le corresponda, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- VIII. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior;

- IX. Dirigir a las Servidoras y Servidores Públicos comisionados para la realización de las Auditorías o revisiones que le sean encomendadas, así como a los despachos y profesionales independientes contratados en su caso;
- X. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- XI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes;
- XII. Realizar y dirigir las visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de sus Auditorías o revisiones, así como realizar entrevistas y reuniones con Particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- XIII. Formular y proponer a la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, las observaciones y Recomendaciones que, en el ámbito de su competencia, se deriven de las Auditorías o revisiones que le sean encomendadas;
- XIV. Proponer la procedencia de Solventación de las observaciones que se formulen en la práctica de las Auditorías o revisiones, acreditando los elementos para ello;
- XV. Asistir y participar, en su caso, en los foros, comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XVI. Programar y poner a consideración de su superior jerárquico a los equipos de trabajo conformados por las Servidoras y Servidores Públicos adscritos al área respectiva para la realización de las Auditorías o revisiones, de acuerdo al Programa Anual de Auditoría;
- XVII. Integrar los resultados de las Auditorías y demás actividades del área, elaborando los informes correspondientes;
- XVIII. Fungir, en cualquier momento, como enlace con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, en el marco de las Auditorías y demás actividades que realice el área respectiva;

- XIX. Desahogar las comparecencias, audiencias o reuniones de trabajo que, en su caso, se susciten en el desarrollo de las Auditorías y demás actividades del área respectiva, incluyendo las reuniones de trabajo y confronta, así como grabar en audio y video dichas actuaciones, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de información confidencial, reservada o de datos personales;
- XX. Supervisar que las actividades y acciones ejecutadas por los Supervisores y Auditores asignados a una Auditoría, revisión o actividad, se realicen conforme a lo previsto en el Programa Anual de Auditoría, las instrucciones señaladas a dichas Servidoras y Servidores Públicos, así como a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Proponer a la persona titular de la Auditoría Especial respectiva, la solicitud de viáticos, vehículos o demás gastos necesarios para la realización de las Auditorías o revisiones;
- XXII. Coordinar y validar la elaboración de las cédulas de hallazgos, así como los resultados preliminares, para llevar a cabo las reuniones de trabajo y confronta;
- XXIII. Supervisar los plazos previstos en las Auditorías y revisiones que estén a su encargo, así como los plazos relacionados con la atención a requerimientos por parte de las Entidades Fiscalizadas;
- XXIV. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia para atender solicitudes de acceso a la información;
- XXV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Especial;
- XXVII. Las que tengan las Servidoras y Servidores Públicos a su cargo, y
- XXVIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 19. Las supervisoras y supervisores adscritos a las Auditorías Especiales tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Auxiliar a las directoras o directores a los que se encuentren adscritos o que tengan a su cargo las Auditorías o revisiones en las que participen, para el debido ejercicio de sus atribuciones o facultades;
- II. Coordinar la ejecución de las Auditorías o revisiones de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría y las instrucciones que le sean giradas;

- III. Apoyar la elaboración de los Informes Individuales y, en su caso, los Informes Específicos;
- IV. Generar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, que le corresponda, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- V. Suplir en sus ausencias a otras Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior;
- VI. Coordinar a las Servidoras y Servidores Públicos elegidos para la realización de las Auditorías o revisiones que le sean encomendadas, así como a los despachos y profesionales independientes contratados en su caso;
- VII. Coordinar y realizar visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de sus Auditorías o revisiones, así como la realización de entrevistas y reuniones con Particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes;
- IX. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- X. Coordinar la integración y organización de los documentos e información que se reciban por parte de las Entidades Fiscalizadas en la práctica de las Auditorías o revisiones;
- XI. Asistir y participar, en su caso, en los foros, comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XII. Integrar los resultados de las Auditorías y demás actividades del área;
- XIII. Fungir, en cualquier momento, como enlace con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, en el marco de las Auditorías y demás actividades que realice el área respectiva, cuando las directoras o directores no funjan como tales;

- XIV. Participar en las comparecencias, audiencias o reuniones de trabajo que, en su caso, se susciten en el desarrollo de las Auditorías y demás actividades del área respectiva, incluyendo las reuniones de trabajo y confronta, así como apoyar en la grabación en audio y video de dichas actuaciones, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de información confidencial, reservada o de datos personales cuando sean aplicables;
- XV. Supervisar que las actividades y acciones ejecutadas por los Auditores asignados a una Auditoría, revisión o actividad, a su cargo, se realicen conforme a lo previsto en el Programa Anual de Auditoría, las instrucciones señaladas a dichas Servidoras y Servidores Públicos, así como a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Elaborar las cédulas de hallazgos y redactar los resultados preliminares, para llevar a cabo las reuniones de trabajo y confronta;
- XVII. Supervisar los plazos previstos en las Auditorías y revisiones que estén a su encargo, así como los plazos relacionados con la atención a requerimientos por parte de las Entidades Fiscalizadas;
- XVIII. Integrar la documentación e información que se requiera para atender las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia;
- XIX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Especial;
- XXI. Las que tengan las auditoras y los auditores a su cargo, y
- XXII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 20. Las auditoras y auditores adscritos a las Auditorías Especiales tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Auxiliar a los superiores jerárquicos a los que se encuentren adscritos o que tengan a su cargo las Auditorías o revisiones en las que participen, para el debido ejercicio de sus atribuciones o facultades;
- II. Ejecutar y realizar las Auditorías o revisiones de su competencia, conforme al Programa Anual de Auditoría o las instrucciones que le sean giradas, accediendo, revisando, analizando, constatando, comprobando, evaluando, dictaminando y llevando a cabo cualquier otra acción para el cumplimiento de los objetivos de cada Auditoría o revisión en la que participe;

- III. Apoyar la elaboración de los Informes Individuales y, en su caso, de los Informes Específicos;
- IV. Generar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, que le corresponda, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- V. Suplir en sus ausencias a otras Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior;
- VI. Realizar visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de sus Auditorías o revisiones, así como la realización de entrevistas y reuniones con Particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- VII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para llevar a cabo las Auditorías o revisiones correspondientes;
- VIII. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, en ausencia de las supervisoras, supervisores, directoras o directores respectivos;
- IX. Apoyar en la elaboración de los informes de auditoría, estudios, análisis, diagnósticos y evaluaciones formulados en las Auditorías y revisiones en las que participe;
- X. Asistir y participar, en su caso, en los foros, comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Apoyar en la integración de los resultados de las Auditorías y demás actividades del área;
- XII. Participar en las comparecencias, audiencias o reuniones de trabajo que, en su caso, se susciten en el desarrollo de las Auditorías y demás actividades del área respectiva, incluyendo las reuniones de trabajo y confronta, así como apoyar en la grabación en audio y video de dichas actuaciones, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de información confidencial, reservada o de datos personales cuando sean aplicables;

- XIII. Apoyar en la elaboración de las cédulas de hallazgos y en la redacción de los resultados preliminares, para llevar a cabo las reuniones de trabajo y confronta;
- XIV. Apoyar en la integración de la documentación e información que se requiera para atender las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia;
- XV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Especial, y
- XVII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 21. La Coordinación de Investigaciones I es Autoridad Investigadora conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Fiscalización Superior. Por conducto de su persona titular, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar las Investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran, de oficio o derivadas de las denuncias o demás documentos remitidos por la Dirección Jurídica de Procesos, por la presunta responsabilidad por Faltas administrativas de las Servidoras y Servidores Públicos de los Entes Fiscalizados o de Particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Emitir los acuerdos que se estimen procedentes, en el marco de las Investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran;
- III. Informar, en su caso, a la parte denunciante y a la Dirección Jurídica de Procesos, sobre la admisión e inicio de la Investigación correspondiente;
- IV. Integrar y proporcionar la información relativa a las Servidoras y Servidores Públicos y Particulares que hayan recibido sanción administrativa por resolución definitiva firme, por la comisión de faltas administrativas graves o actos vinculados con éstas, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, misma que será incluida en la plataforma digital señalada en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, para lo cual podrá requerir la información y documentación necesarias a las demás áreas técnicas, operativas y, en su caso, administrativas de la Auditoría Superior;

- V. Requerir en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas y a cualquier Particular, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como ampliar el plazo del requerimiento de información u otorgar prórroga;
- VI. Habilitar, mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias;
- VII. Citar a comparecer, en su caso, a denunciante, funcionarios, Servidoras y Servidores Públicos, cualquier Particular, incluyendo sus representantes o apoderados legales, vinculados o que tengan conocimientos de hechos o actos relacionados con la investigación por las presuntas Faltas Administrativas;
- VIII. Ordenar, en su caso, la práctica de visitas de verificación para la investigación de probables Faltas Administrativas en el ámbito de su competencia;
- IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave;
- X. Dar vista a la autoridad competente, en caso de que detecte la comisión de posibles Faltas Administrativas no graves, a efecto de que dicha autoridad, continúe con la Investigación respectiva y promueva las acciones que procedan, adjuntando a su vez la documentación soporte correspondiente;
- XI. Notificar a la parte denunciante respectiva el acuerdo a través del cual se califica como grave una Falta administrativa o, en su caso, el acuerdo por el que se ordena hacer del conocimiento de la autoridad competente, cuando se advierta la posible comisión de una Falta administrativa no grave;
- XII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, cuando derivado de la Investigación, no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como Falta administrativa; así como notificar a las y los Servidores Públicos y Particulares sujetos a la Investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables;
- XIII. Presentar ante la Autoridad Substanciadora, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando del análisis de los hechos y de las actuaciones que obren en el expediente administrativo, se advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Falta administrativa grave;

- XIV. Interponer el recurso de inconformidad, en contra de la determinación de la Autoridad Substanciadora o resolutora, de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Interponer el recurso de reclamación, en contra de las determinaciones de las Autoridades Substanciadoras o resolutoras según corresponda, a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Solicitar a la Autoridad Substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que considere necesarias, en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Comparecer a la celebración de la audiencia inicial ante la Autoridad Substanciadora, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. Reclasificar la Falta administrativa contenida en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a petición del Tribunal, cuando así se considere procedente;
- XIX. Participar en la audiencia de desahogo de pruebas que para tal efecto lleve a cabo el Tribunal; presentar los alegatos respectivos y, acudir a la audiencia en la que se dicte la sentencia que corresponda;
- XX. Presentar, en el ámbito de su competencia, los medios de impugnación previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Elaborar y presentar ante el Tribunal, el documento a través del cual se interpone amparo directo conforme a lo dispuesto en el artículo 170 de la ley de la materia; así como, en su caso, el amparo adhesivo, en términos de lo dispuesto en la Ley de Amparo;
- XXII. Entregar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, que le corresponda, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- XXIII. Llevar a cabo las acciones conducentes, en apoyo a la Coordinación de Investigaciones II, que en su carácter de coadyuvante, esté obligado o facultado a realizar ante las autoridades competentes en materia penal;

- XXIV. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XXV. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXVI. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de acceso a la información;
- XXVII. Promover la capacitación en las materias a que se refiere este artículo, a las Servidoras y Servidores Públicos y Particulares, en materia de ética pública y responsabilidad administrativa;
- XXVIII. Las demás que se establezcan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior o, en su caso, su superior jerárquico, y
- XXX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

La persona titular de la Coordinación de Investigaciones I, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de las Supervisoras y los Supervisores, así como las demás Servidoras y Servidores Públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 22. Las Supervisoras y los Supervisores de la Coordinación de Investigaciones I tendrán además las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- II. Ordenar a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a esta Coordinación, la elaboración de los acuerdos, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que resulten necesarios para llevar a cabo el desahogo de las diligencias de Investigación;
- III. Validar los acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;

- IV. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos de acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, oficios y demás actuaciones relativas al desahogo de las diligencias de Investigación, tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Faltas administrativas;
- V. Integrar la documentación e información que se requiera, para atender las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Investigaciones I, y
- VIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 23. Las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Investigaciones I tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar los acuerdos, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que sean encomendados por la Supervisora o Supervisor correspondiente;
- II. Participar en la práctica de las diligencias para las cuales hayan sido autorizados, así como auxiliar a la persona titular de la Coordinación de Investigaciones I y a las Supervisoras y Supervisores de dicha área, en las actividades que les sean encomendadas durante el desarrollo de las mismas;
- III. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, para su posterior archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Asistir a los comités, comisiones o grupos de trabajo que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación de Investigaciones I y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Las que le sean delegadas o instruidas por la Supervisora o Supervisor correspondiente, así como la persona titular de la Coordinación de Investigaciones I, y

- VII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 24. La Coordinación de Investigaciones II es Autoridad Investigadora conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Fiscalización Superior. Por conducto de su persona titular, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar las Investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran, de oficio o derivadas de las denuncias o demás documentos remitidos por la Dirección Jurídica de Procesos, por la presunta responsabilidad por Faltas administrativas de las Servidoras y Servidores Públicos de los Entes Fiscalizados o de Particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Emitir los acuerdos que se estimen procedentes, en el marco de las Investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran;
- III. Informar, en su caso, a la parte denunciante y a la Dirección Jurídica de Procesos, sobre la admisión e inicio de la Investigación correspondiente;
- IV. Integrar y proporcionar la información relativa a las Servidoras y Servidores Públicos y Particulares que hayan recibido sanción administrativa por resolución definitiva firme, por la comisión de faltas administrativas graves o actos vinculados con éstas, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, misma que será incluida en la plataforma digital señalada en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, para lo cual podrá requerir la información y documentación necesarias a las demás áreas técnicas, operativas y, en su caso, administrativas de la Auditoría Superior;
- V. Requerir en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas y a cualquier Particular, incluyendo aquélla que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como ampliar el plazo del requerimiento de información u otorgar prórroga;
- VI. Habilitar, mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias;
- VII. Citar a comparecer, en su caso, a denunciantes, funcionarios, Servidoras y Servidores Públicos, cualquier Particular, incluyendo sus representantes o apoderados legales, vinculados o que tengan conocimientos de hechos o actos relacionados con la investigación por las presuntas Faltas Administrativas;

- VIII. Ordenar, en su caso, la práctica de visitas de verificación para la investigación de probables Faltas Administrativas en el ámbito de su competencia;
- IX. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave;
- X. Dar vista a la autoridad competente, en caso de que detecte la comisión de posibles Faltas administrativas no graves, a efecto de que dicha autoridad, continúe con la Investigación respectiva y promueva las acciones que procedan, adjuntando a su vez la documentación soporte correspondiente;
- XI. Notificar a la parte denunciante respectiva el acuerdo a través del cual se califica como grave una Falta administrativa o, en su caso, el acuerdo por el que se ordena hacer del conocimiento de la autoridad competente, cuando se advierta la posible comisión de una Falta administrativa no grave;
- XII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, cuando derivado de la Investigación, no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa; así como notificar a las y los Servidores Públicos y Particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables;
- XIII. Presentar ante la Autoridad Substanciadora, el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando del análisis de los hechos y de las actuaciones que obren en el expediente administrativo, se advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Falta administrativa grave;
- XIV. Interponer el recurso de inconformidad, en contra de la determinación de la Autoridad Substanciadora o resolutora, de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Interponer el recurso de reclamación, en contra de las determinaciones de las Autoridades Substanciadoras o resolutoras según corresponda, a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Solicitar a la Autoridad Substanciadora o resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que considere necesarias, en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Comparecer a la celebración de la audiencia inicial ante la Autoridad Substanciadora, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XVIII. Reclasificar la falta administrativa contenida en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a petición del Tribunal, cuando así se considere procedente;
- XIX. Participar en la audiencia de desahogo de pruebas que para tal efecto lleve a cabo el Tribunal; presentar los alegatos respectivos y, acudir a la audiencia en la que se dicte la sentencia que corresponda;
- XX. Presentar, en el ámbito de su competencia, los medios de impugnación previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Elaborar y presentar ante el Tribunal, el documento a través del cual se interpone amparo directo conforme a lo dispuesto en el artículo 170 de la ley de la materia; así como, en su caso, el amparo adhesivo, en términos de la Ley de Amparo;
- XXII. Entregar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, que le corresponda, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- XXIII. Elaborar y suscribir los dictámenes técnicos jurídicos que correspondan para la presentación de las denuncias penales por irregularidades detectadas con motivo de la Fiscalización Superior o en el ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- XXIV. Presentar las denuncias y/o querellas que en materia penal correspondan en el ámbito de su competencia, así como de la Auditoría Superior y constituirse en calidad de Asesor Jurídico como representante de la víctima u ofendido, orientando, asesorando e interviniendo en el procedimiento penal;
- XXV. Solicitar al Ministerio Público u órgano jurisdiccional la práctica de diligencias de investigación e imposición de medidas cautelares y de protección;
- XXVI. Solicitar al Ministerio Público el aseguramiento, decomiso o extinción de dominio de los recursos, derechos o bienes instrumento, objeto o producto del delito en los procedimientos penales;
- XXVII. Solicitar al órgano jurisdiccional en representación de la víctima u ofendido la imposición de providencias precautorias, la reposición o restablecimiento de las cosas al estado previo que tenían antes del hecho en cualquier etapa del procedimiento;
- XXVIII. Constituirse como acusador coadyuvante en el procedimiento penal, señalar los vicios formales de la acusación y requerir su corrección, ofrecer los medios de prueba que estime necesarios para complementar la acusación del Ministerio Público, solicitar el pago de la reparación del daño y cuantificar su monto;

- XXIX. Representar legalmente a la Auditoría Superior y a la persona titular de la misma, en los procedimientos penales que sea parte y en los que de ellos deriven;
- XXX. Recibir notificaciones de los procedimientos penales que sea parte y de los que de ellos deriven en representación de la Auditoría Superior, de su persona titular y de sus Servidoras y Servidores Públicos;
- XXXI. Promover e intervenir en los juicios de amparo en materia penal;
- XXXII. Promover toda clase de recursos y medios de impugnación que correspondan en el ámbito de su competencia;
- XXXIII. Ejercer cualquiera de sus atribuciones y facultades en apoyo de las demás áreas técnicas u operativas, en el marco de las Auditorías, revisiones e Investigaciones que estas últimas realicen, respectivamente;
- XXXIV. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXXV. Atender los requerimientos de información de la Dirección de Apoyo Jurídico Institucional a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de acceso a la información en materia de transparencia;
- XXXVI. Promover la capacitación en las materias a que se refiere este artículo, a las Servidoras y Servidores Públicos y Particulares, en materia de ética pública y responsabilidad administrativa y penal;
- XXXVII. Las demás que se establezcan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo las de materia penal;
- XXXVIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior o, en su caso, su superior jerárquico, y
- XXXIX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

La persona titular de la Coordinación de Investigaciones II, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de las Supervisoras y los Supervisores, así como de las demás Servidoras y Servidores Públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 25. Las Supervisoras y los Supervisores de la Coordinación de Investigaciones II tendrán además las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- II. Ordenar a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a esta Coordinación, la elaboración de los acuerdos, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que resulten necesarios para llevar a cabo el desahogo de las diligencias de Investigación;
- III. Validar los acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos de acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, oficios y demás actuaciones relativas al desahogo de las diligencias de Investigación, tendientes a determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como Faltas administrativas;
- V. Integrar la documentación e información que se requiera, para atender las solicitudes de acceso a la información en materia de transparencia;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Investigaciones II, y
- VIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 26. Las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Investigaciones II tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar los acuerdos, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que sean encomendados por la Supervisora o Supervisor correspondiente;

- II. Participar en la práctica de las diligencias para las cuales hayan sido autorizados, así como auxiliar a la persona titular de la Coordinación de Investigaciones II y a las Supervisoras y Supervisores de dicha área, en las actividades que les sean encomendadas durante el desarrollo de las mismas;
- III. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, para su posterior archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Asistir a los comités, comisiones o grupos de trabajo que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación de Investigaciones II y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Las que le sean delegadas o instruidas por la Supervisora o Supervisor correspondiente, así como la persona titular de la Coordinación de Investigaciones II, y
- VII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 27. La Coordinación de Substanciación es la Autoridad Substanciadora prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Fiscalización Superior. Por conducto de su persona titular, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Recibir de la Coordinación de Investigaciones I y de la Coordinación de Investigaciones II el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y asignar el expediente administrativo a la Supervisora o Supervisor correspondiente;
- II. Habilitar, mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias, cuando hubiere causa justificada que lo exija;
- III. Prevenir a la Coordinación de Investigaciones correspondiente, cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, adolece de alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que la narración de los hechos fuere oscura e imprecisa, para que, en su caso, subsane lo señalado;
- IV. Acordar, en el caso de que la Coordinación de Investigaciones correspondiente no subsane las deficiencias del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o bien, que no lo haga dentro del término respectivo, que se tenga por no presentado dicho informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- V. Emitir, en su caso, el acuerdo para abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando derivado del análisis a las pruebas aportadas, se advierta que no existe daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal, Municipal, o al patrimonio de los Entes Públicos, y que se actualiza alguna de los supuestos a que se refiere el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Acordar el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidades administrativas, en caso de que se actualice alguna de las causales previstas en los artículos 196 y 197 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Acordar, en su caso, la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, dando con ello inicio al procedimiento de responsabilidades administrativas;
- VIII. Acordar la interposición del recurso de inconformidad en contra de la abstención de inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, notificando el acuerdo respectivo a las partes, así como remitir lo conducente al Tribunal;
- IX. Acordar la interposición del recurso de reclamación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, notificando el acuerdo respectivo a las partes, así como remitir lo conducente al Tribunal;
- X. Emplazar al presunto responsable, una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa, señalando lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la misma, así como citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- XI. Designar mediante acuerdo, al servidor público que habrá de fungir como secretario en la audiencia inicial, en ausencia de la Supervisora o Supervisor respectivo;
- XII. Desahogar la audiencia inicial por sí o con el apoyo y asistencia del personal adscrito a la Coordinación de Substanciación;
- XIII. Acordar sobre las manifestaciones y ofrecimiento de pruebas que presenten las partes, debiendo pronunciarse al respecto, durante la celebración de la audiencia inicial;
- XIV. Acordar, por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas, o bien porque el desarrollo de la audiencia inicial se pudiera prolongar más allá de horas hábiles, el diferimiento de la misma, notificando en el mismo acto o mediante acuerdo, según sea el caso, a las partes correspondientes;

- XV. Mantener el buen orden durante el desarrollo de la audiencia inicial, estando facultado para tomar las medidas necesarias tendientes a prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido, hacia la autoridad y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVI. Aplicar, en caso de requerirlo para hacer cumplir sus determinaciones, alguna de las medidas siguientes:
- a) Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse, según lo establecido en el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - b) Arresto hasta por treinta y seis horas, y
 - c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública estatal o municipal.
- XVII. Suscribir el acta administrativa correspondiente a la audiencia inicial, indicando las manifestaciones, declaraciones y acuerdos que se emitan durante el desarrollo de ésta y declarar la conclusión y cierre de la misma;
- XVIII. Enviar al Tribunal, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidades administrativas y dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia inicial, el expediente correspondiente con la documentación original que soporte las faltas administrativas graves imputables a los presuntos responsables;
- XIX. Instruir la notificación al presunto responsable y a las demás partes que hubieren intervenido en el procedimiento de responsabilidades administrativas, sobre el envío del expediente de responsabilidades administrativas al Tribunal;
- XX. Informar a la persona titular de la Auditoría Superior, respecto del estado que guarden los procedimientos de responsabilidades administrativas, promovidos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Fiscalización Superior y demás disposiciones aplicables, con la finalidad de que la información sea integrada al Informe Anual de Avances;
- XXI. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXII. Establecer mecanismos de coordinación con las demás áreas técnicas, operativas y administrativas que conforman la Auditoría Superior para el desarrollo de sus atribuciones y facultades;

- XXIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior o, en su caso, su superior jerárquico, y
- XXV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

La persona titular de la Coordinación de Substanciación, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de las Supervisoras y los Supervisores, así como las demás Servidoras y Servidores Públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 28. Las Supervisoras y Supervisores de la Coordinación de Substanciación tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Validar los acuerdos de trámite dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas y de las certificaciones que han de presentarse a la persona titular de la Coordinación de Substanciación para su firma, verificando que cumplan con la fundamentación, motivación y requisitos necesarios;
- II. Notificar el acuerdo por el que se interpone el recurso de inconformidad o de reclamación, según sea el caso, a las partes correspondientes;
- III. Enviar al Tribunal la información y documentación necesaria, incluyendo el acuerdo por medio del cual se da trámite a la interposición de los recursos de inconformidad y de reclamación;
- IV. Notificar el citatorio por el cual se emplaza al presunto responsable, una vez admitido el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, así como notificar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- V. Fungir como secretario durante el desarrollo de la audiencia inicial;
- VI. Validar el contenido del acta administrativa correspondiente a la audiencia inicial y presentarla a la persona titular de la Coordinación de Substanciación para su suscripción;
- VII. Notificar al presunto responsable y a las demás partes que hubieren intervenido en el procedimiento de responsabilidades, sobre el envío del expediente de responsabilidades administrativas al Tribunal;

- VIII. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia para atender solicitudes de acceso a la información;
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Substanciación y la persona titular de la Auditoría Superior, y
- XI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 29. Las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Substanciación tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar los acuerdos y certificaciones que sean encomendados por la persona titular de la Coordinación de Substanciación, que correspondan a la conducción del procedimiento de responsabilidades administrativas, bajo la supervisión de la Supervisora o Supervisor correspondiente;
- II. Asistir en la práctica de las notificaciones a las partes que correspondan, del acuerdo por el que se interpone el recurso de inconformidad o de reclamación, según sea el caso;
- III. Apoyar a las Supervisoras y Supervisores, así como a la persona titular de la Coordinación de Substanciación, en las actividades y acciones que se requieran para el debido ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- IV. Asistir a las audiencias iniciales correspondientes a los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como auxiliar a la persona titular de la Coordinación de Substanciación y a las Supervisoras y Supervisores, en las actividades que les sean encomendadas durante el desarrollo de las mismas;
- V. Elaborar el acta administrativa correspondiente a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidades y demás acuerdos que se emitan durante el desarrollo de ésta;
- VI. Grabar en audio y video, por instrucciones de la persona titular de la Coordinación de Substanciación del Coordinador y previo consentimiento de las personas que participen, las audiencias que se lleven a cabo dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades;
- VII. Participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación de Substanciación y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

- VIII. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, para su posterior archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Las que le sean delegadas o instruidas por la Supervisora o Supervisor correspondiente, así como la persona titular de la Coordinación de Substanciación, y
- XI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 30. La Dirección General Jurídica, por conducto de su titular o las direcciones a su cargo en los términos previstos en este Reglamento Interior, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la persona titular de la Auditoría Superior o a las demás áreas técnicas, operativas y administrativas, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Representar Legalmente a la Auditoría Superior o su titular ante cualquier tribunal u órgano jurisdiccional o arbitral, y ejercer las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Auditoría Superior sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos y actuar en defensa de los intereses jurídicos de la propia Auditoría Superior, dando el debido seguimiento a los procesos y juicios en que actúe;
- II. Representar Legalmente a la Auditoría Superior o a su titular ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje competentes, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de trabajo;
- III. Someter a consideración de la persona titular de Auditoría Superior la resolución a consultas específicas, acuerdos de interpretación o criterios generales que para armonizar el presente Reglamento Interior con la Ley de Fiscalización Superior o con cualquier otra disposición jurídica aplicable, así como cualquier documento o instrumento, que se relacionen con las atribuciones, facultades o funciones de la Auditoría Superior;
- IV. Asesorar en materia jurídica a la persona titular de la Auditoría Superior, así como a las demás áreas técnicas, operativas y administrativas en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- V. Suscribir los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que la persona titular de la Auditoría Superior le instruya;

- VI. Validar jurídicamente, cuando lo estime necesario, a solicitud de los titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que aquellos suscriban en el ejercicio de sus atribuciones o facultades;
- VII. Auxiliar, previa solicitud, en el trámite e instrucción de los recursos previstos en la Ley de Fiscalización Superior y demás disposiciones jurídicas aplicables, que deban atender o resolver las demás áreas técnicas, operativas o administrativas, y someter el proyecto de resolución a consideración de la Servidora y Servidor Público que haya emitido el acto recurrido;
- VIII. Resolver el procedimiento de imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, con base en la información que le someta a su consideración la Dirección Jurídica de Procesos;
- IX. Resolver el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que se impongan, conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior;
- X. Presentar los medios de impugnación que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables respecto de los acuerdos, resoluciones y demás actos que emitan las autoridades competentes en los juicios, procesos y procedimientos en los que intervenga;
- XI. Coordinar el asesoramiento jurídico sobre aspectos legales concretos, que le soliciten las áreas técnicas, operativas o administrativas de la Auditoría Superior y los estudios, proyectos e investigaciones que requiera el desempeño de sus atribuciones;
- XII. Promover, con base en la documentación e información que tenga a la vista por parte de la Dirección de Apoyo Jurídico Institucional, las Acciones derivadas de las observaciones que se formulen en la práctica de Auditorías o revisiones, con excepción de los Informes de Presunta Responsabilidad, promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria y denuncias de hechos, así como administrar el seguimiento a la Solventación de todas ellas;
- XIII. Dictaminar de manera previa, la procedencia de presentar denuncias de juicio político, de conformidad con lo señalado en la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley de Fiscalización Superior, con base en la documentación e información que le proporcionen las áreas técnicas de la Auditoría Superior;
- XIV. Apoyar, previa solicitud y sujeto a su capacidad operativa, en el ámbito de su competencia, las Auditorías, Investigaciones y revisiones;

- XV. Ordenar y efectuar, cuando se estime conveniente, visitas domiciliarias a Entidades Fiscalizadas y Particulares, como parte del apoyo a que se refiere la fracción anterior, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos para la realización de Auditorías, revisiones o Investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública, así como designar al personal encargado de practicarlas;
- XVI. Someter a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, en su caso, los acuerdos de reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Auditoría Superior que aquella le solicite;
- XVII. Someter a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, en su caso, los acuerdos de delegación de sus atribuciones a las áreas técnicas, operativas o administrativas, o a Servidoras y Servidores Públicos,
- XVIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, en su caso, los acuerdos de adscripción de las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior;
- XIX. Elaborar los proyectos de iniciativas de ley, reformas a leyes, reglamentos, lineamientos, guías y demás normativa que sea aplicable o esté relacionada con las atribuciones y facultades de la Auditoría Superior;
- XX. Proponer los nombramientos de las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a la Dirección General Jurídica;
- XXI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Las que le competan a las áreas adscritas a la Dirección General Jurídica, en los casos particulares que así se estime conveniente;
- XXIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior, y
- XXIV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

La Dirección General Jurídica contará con la Dirección Jurídica de Procesos y la Dirección de Apoyo Jurídico Institucional, así como con las demás Servidoras y Servidores Públicos que se prevean conforme a la suficiencia presupuestal respectiva.

Artículo 31. La Dirección Jurídica de Procesos tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Auditoría Superior y a su titular, a las áreas técnicas, operativas y administrativas, a las personas titulares de éstas, así como a las demás Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior en el ámbito de sus atribuciones en toda clase de juicios y procedimientos ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, tribunales arbitrales y otras autoridades o personas competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que competan a la Auditoría Superior; formular escritos de demanda o contestación en toda clase de procedimientos jurisdiccionales, extrajudiciales, contencioso-administrativos, arbitrales o laborales, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, desistirse e interponer todo tipo de recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades y, en general, atender la tramitación de los juicios y procedimientos contenciosos así como coordinar la defensa en los juicios o procesos promovidos en el extranjero en que sea parte la Auditoría Superior;
- II. Formular los informes previos y con justificación en materia de amparo que deban presentar las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior en el ámbito de sus atribuciones y que sean señalados como autoridades responsables, a excepción de la materia penal;
- III. Gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Auditoría Superior;
- IV. Ordenar y efectuar, cuando se estime conveniente, visitas domiciliarias a Entidades Fiscalizadas y particulares, como parte del apoyo a otras áreas, 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 Auditorías, revisiones o Investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública, así como designar al personal encargado de practicarlas;
- V. Asesorar a la persona titular de la Auditoría Superior y a las áreas técnicas, operativas y administrativas en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables en materia laboral;
- VI. Substanciar el procedimiento de imposición de multas conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, con base en la información que le remitan las Auditorías Especiales, así como poner a consideración de la persona titular de la Dirección General Jurídica los proyectos de resolución respectivos;

- VII. Solicitar a las autoridades competentes el cobro de las multas que se impongan en los términos de la Ley de Fiscalización Superior;
- VIII. Tramitar el recurso de reconsideración interpuesto en contra de las multas que se impongan, conforme a lo previsto en la Ley de Fiscalización Superior, así como poner a consideración de la persona titular de la Dirección General Jurídica los proyectos de resolución respectivos;
- IX. Interponer los medios de impugnación que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables respecto de los acuerdos, resoluciones y demás actos que emitan las autoridades competentes en los juicios, procesos y procedimientos en los que intervenga;
- X. Intervenir en los mecanismos alternativos de solución de controversias en representación de la Auditoría Superior, su titular, las áreas técnicas, operativas y administrativas, las personas titulares de éstas, así como las demás Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior en el ámbito de sus atribuciones;
- XI. Instrumentar las transacciones y conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en términos de la legislación aplicable;
- XII. Recibir, dar seguimiento y transparentar todas las denuncias, quejas, solicitudes y opiniones realizadas por los Particulares o la sociedad civil organizada, así como las vistas que se reciban por parte de las Auditorías Especiales, salvaguardando, en su caso, los datos personales, y remitirlas, una vez integrada la información y documentación respectiva, a las Coordinaciones de Investigaciones para los efectos conducentes;
- XIII. Verificar que las denuncias presentadas en términos de lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior, cumplan con los requisitos de procedibilidad o, en caso contrario, prevenir a la parte denunciante para que subsane las deficiencias que se indiquen, en términos de la citada ley;
- XIV. Archivar el escrito de denuncia por falta de elementos, cuando no se atienda la prevención a que se refiere la Ley de Fiscalización Superior;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XVI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General Jurídica o de la Auditoría Superior, y

- XVIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

La persona titular de la Dirección Jurídica de Procesos, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de las Servidoras y Servidores Públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea.

Artículo 32. La Dirección de Apoyo Jurídico Institucional tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Formular, revisar y opinar, en su caso, los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Auditoría Superior;
- II. Tramitar la publicación en el medio de difusión oficial del Estado de Chihuahua las disposiciones jurídicas de carácter general que expida la Auditoría Superior, salvo aquéllas que con motivo de sus atribuciones o instrucción de la persona titular de la Auditoría Superior, le corresponda a otra área realizar dicho trámite;
- III. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Auditoría Superior, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, así como proponer acciones de innovación jurídica para el mejor desempeño de las atribuciones y facultades de la Auditoría Superior;
- IV. Formular los dictámenes, documentos u opiniones que se requieran a fin de asesorar y apoyar desde el punto de vista jurídico a las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior, cuando se trate de asuntos que se relacionen con sus atribuciones, facultades o funciones;
- V. Proponer a la persona titular de la Dirección General Jurídica la promoción de Acciones que deriven de las Auditorías o revisiones, con base en la información y documentación que le proporcionen las Auditorías Especiales, así como dar seguimiento a su Solventación;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General Jurídica la resolución a consultas específicas, acuerdos de interpretación o criterios generales que corresponda a la persona titular de la Auditoría Superior para armonizar el presente Reglamento Interior con la Ley de Fiscalización Superior o con cualquier otra disposición jurídica aplicable, así como cualquier documento o instrumento, que se relacionen con las atribuciones, facultades o funciones de la Auditoría Superior;
- VII. Revisar, desde el punto de vista jurídico, los convenios de colaboración, coordinación, concertación e instrumentos de carácter estatal, nacional o internacional, contratos y demás actos jurídicos análogos en los que intervenga la Auditoría Superior, así como el cumplimiento de los requisitos jurídicos establecidos a los interesados en celebrar o adherirse a los contratos marco;

- VIII. Resguardar los originales de los convenios de colaboración, coordinación y concertación, en los que intervenga la Auditoría Superior y que hayan sido previamente revisados desde el punto de vista jurídico;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- X. Elaborar un prontuario de disposiciones jurídicas de la Auditoría Superior y proporcionar la información necesaria para la actualización del marco jurídico en la página electrónica de la misma;
- XI. Fungir como Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior;
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General Jurídica o de la Auditoría Superior, y
- XV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 33. La Secretaría Técnica, por conducto de su titular, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con los Entes Fiscalizadores, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coordinar la participación de la persona titular de la Auditoría Superior y las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas, en eventos y foros estatales, nacionales e internacionales;
- III. Supervisar la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el cumplimiento de las disposiciones y los requerimientos en materia de transparencia y de acceso a la información pública, que correspondan a la oficina de la persona titular de la Auditoría Superior y de la Secretaría Técnica;
- IV. Coordinar las actividades de comunicación social e imagen institucional de la Auditoría Superior, al interior y exterior de la misma;

- V. Organizar, coordinar y dar seguimiento a los trabajos editoriales de las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- VI. Recabar de todas las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior, las necesidades de capacitación y presentar para autorización el programa anual correspondiente, sujeto a la suficiencia presupuestaria respectiva;
- VII. Coordinar las acciones de colaboración interinstitucional en materia de fiscalización superior que desarrolle la Auditoría Superior en el ámbito estatal y nacional;
- VIII. Coordinar la participación de la Auditoría Superior en el Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, así como dar seguimiento a los acuerdos celebrados en el marco de dicho sistema;
- IX. Organizar, coordinar y dar seguimiento a reuniones del grupo directivo conformado por las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas;
- X. Coordinar la recepción y seguimiento a la gestión de la documentación e información recibida en la Auditoría Superior;
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior, y
- XIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 34. La Coordinación de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Emitir, supervisar y controlar el plan de tecnologías de la información y de la comunicación, con base en las políticas y directrices que, en su caso, determine la persona titular de la Auditoría Superior;
- II. Coordinar acciones con las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior para identificar áreas de mejoras e innovaciones en los sistemas informáticos institucionales;

- III. Planear y someter a consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, los proyectos de tecnologías de la información necesarios para el cumplimiento y conformación del plan de tecnologías de la información y de la comunicación;
- IV. Establecer las métricas y procedimientos de evaluación de la gestión de los servicios de tecnologías de la información y la comunicación;
- V. Proponer a la Secretaría Técnica la planeación y ejecución del programa de capacitación en materias de tecnologías de la información, para las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior;
- VI. Coordinar las actividades para la elaboración y mantenimiento del análisis de riesgos de tecnologías de la información y de la comunicación en la Auditoría Superior;
- VII. Establecer las políticas y procesos de seguridad de la información para la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información de la Auditoría Superior;
- VIII. Coordinar los servicios de desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos para el desempeño de las labores sustantivas de la Auditoría Superior;
- IX. Coordinar los servicios de administración de infraestructura operativa de tecnologías de la información y de la comunicación de la Auditoría Superior, así como los servicios de soporte técnico a sus Servidoras y Servidores Públicos;
- X. Coordinar la autoevaluación de control interno de los procesos de tecnologías de la información y de la comunicación en la Auditoría Superior;
- XI. Coordinar las actividades de apoyo en tecnologías de información y de la comunicación que se brinde a las áreas técnicas y operativas de la Auditoría Superior, durante la realización de las Auditorías, revisiones e Investigaciones a su cargo;
- XII. Ser el enlace de la Auditoría Superior con órganos, dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones;
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior, y

- XV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 35. La Supervisora o Supervisor Administrativo de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el plan de tecnologías de la información y de la comunicación;
- II. Vigilar y mantener los indicadores y métrica de desempeño de los servicios de tecnologías de la información y de la comunicación en la Auditoría Superior;
- III. Realizar las gestiones técnicas para la actualización y operación de las páginas de Internet de la Auditoría Superior;
- IV. Diseñar, desarrollar e instrumentar las políticas, estándares y procedimientos en materia de tecnologías de la información aplicados a los sistemas de la Auditoría Superior que permitan optimizar su funcionamiento;
- V. Diseñar, instrumentar, controlar y evaluar los programas en materia de tecnologías de la información de las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior, promoviendo su innovación y modernización;
- VI. Promover la generación eficaz de la información y su seguridad en las diferentes áreas técnicas, operativas y administrativas, y participar en el diseño de los sistemas que permitan compartirla internamente;
- VII. Proponer directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información de la Auditoría Superior;
- IX. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y remoto, así como los equipos de telecomunicaciones de la Auditoría Superior;
- X. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad de las aplicaciones, de los sistemas de transmisión de voz y datos y demás activos de información de la Auditoría Superior;

- XI. Dictaminar los estudios de viabilidad de los proyectos e iniciativas de mejoras e innovaciones que presenten las áreas técnicas, operativas y administrativas, para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- XII. Organizar el desarrollo y operación de los servicios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información, así como la operación remota de sistemas en la Auditoría Superior;
- XIII. Elaborar, en su caso, un programa de actualización de competencias y habilidades en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones para el personal de la Auditoría Superior;
- XIV. Supervisar con las herramientas tecnológicas a su alcance, la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Auditoría Superior;
- XV. Planear, establecer, coordinar y supervisar los programas de mantenimiento detectivo y preventivo para la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, así como proporcionar los servicios mantenimiento correctivo y de soporte técnico para mantener una adecuada disponibilidad de los equipos y sistemas informáticos de la Auditoría Superior;
- XVI. Elaborar, probar y mantener actualizado un plan de recuperación ante desastres y un plan de continuidad de las operaciones de la Auditoría Superior con relación a los procesos de tecnologías de la información y de la comunicación;
- XVII. Participar en foros, grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información;
- XVIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información o de la Auditoría Superior, y
- XX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 36. La Supervisora o Supervisor Operativo de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el plan de tecnologías de la información y de la comunicación;

- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditoría, en coordinación con las Auditorías Especiales, para planear y programar las actividades de soporte y apoyo en las Auditorías y revisiones para la Fiscalización de la Cuenta Pública;
- III. Prestar el apoyo técnico a las Auditorías Especiales en el ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- IV. Apoyar en la elaboración de los Informes Individuales y, en su caso, los Informes Específicos, de las Auditorías o revisiones en las que participe;
- V. Apoyar en la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General con base en las actividades que haya realizado, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- VI. Coordinar sus actividades con las Servidoras y Servidores Públicos elegidos para la realización de las Auditorías o revisiones, así como con los despachos y profesionales independientes contratados en su caso;
- VII. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las Auditorías o revisiones, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo cualquier documento o información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos, y certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha documentación o información en copias certificadas por las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas;
- VIII. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a su juicio, sea necesaria para participar en las Auditorías o revisiones correspondientes;
- IX. Participar en las visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de las Auditorías o revisiones, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- X. Auxiliar en la determinación de las observaciones y Recomendaciones que se deriven de las Auditorías o revisiones en las que participe;
- XI. Auxiliar en la integración y elaboración de los informes de auditoría, estudios, análisis, diagnósticos y evaluaciones formulados en las Auditorías o revisiones en las que participe;
- XII. Participar en las comparecencias, audiencias o reuniones de trabajo que, en su caso, se susciten en el desarrollo de las Auditorías y demás actividades del área

respectiva, incluyendo las reuniones de trabajo y confronta, así como apoyar, cuando se le requiera, en la grabación de audio y video de dichas actuaciones, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de información confidencial, reservada o de datos personales cuando sean aplicables;

- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información o de la Auditoría Superior, y
- XV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 37. La Oficina de Seguridad de la Información estará adscrita a la Coordinación de Tecnologías de la Información y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el plan de tecnologías de la información y de la comunicación;
- II. Elaborar, mantener actualizadas y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información, las políticas de seguridad de la información de la Auditoría Superior;
- III. Conducir los ejercicios de autoevaluación y de control interno de la Auditoría Superior, en materia de tecnologías de la información y de la comunicación;
- IV. Elaborar los análisis de riesgos de tecnologías de la información en la Auditoría Superior y asegurar el mantenimiento continuo del inventario de riesgos;
- V. Practicar las revisiones del cumplimiento de las disposiciones autorizadas en materia de seguridad de la información de la Auditoría Superior;
- VI. Colaborar y atender los revisiones o inspecciones que entidades fiscalizadoras realicen a los procesos de gobierno y gestión de las tecnologías de la información y de la comunicación de la Auditoría Superior;
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información o de la Auditoría Superior, y
- IX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 38. La Dirección General de Administración y Finanzas, por conducto de su titular o las direcciones a su cargo en los términos previstos en este Reglamento Interior, sin perjuicio de la competencia que corresponda a la persona titular de la Auditoría Superior o las demás áreas técnicas, operativas y administrativas, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Administrar los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos materiales, financieros y humanos a cargo de la Auditoría Superior, tramitar los procesos para la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios, sujetándose a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables y las directrices, instrucciones y políticas que, en su caso, dicte la persona titular de la Auditoría Superior;
- II. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado a la Auditoría Superior, efectuando al efecto las ampliaciones, reducciones, trasposos y reasignaciones que procedan en términos de la normativa aplicable;
- IV. Dar seguimiento a los actos necesarios para cumplir las obligaciones de carácter fiscal a cargo de la Auditoría Superior, incluidas las que deriven de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Integrar, con base en la información que le proporcionen la direcciones a su cargo, la Cuenta Pública correspondiente a la Auditoría Superior y presentarla a la persona titular de la misma;
- VI. Autorizar las adecuaciones presupuestarias que promuevan el cumplimiento de los programas y obligaciones de la Auditoría Superior, en términos de las normas para el ejercicio, manejo y aplicación del presupuesto, conforme a la autonomía presupuestal que tiene otorgada la Auditoría Superior;
- VII. Atender los requerimientos, en el ámbito de su competencia, de las áreas técnicas y operativas de la Auditoría Superior, de acuerdo con la normativa interna expedida para tal efecto;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento al mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los inventarios de los bienes muebles con los que cuenta la Auditoría Superior;

- X. Dar seguimiento al cumplimiento de la normativa en materia laboral, por el personal de la Auditoría Superior, incluyendo los procesos de selección, ingreso, permanencia, promoción, renivelación y remoción del personal de la Auditoría Superior, sin perjuicio del servicio profesional de carrera aplicable;
- XI. Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de honorarios asimilados a salarios;
- XII. Administrar la nómina de la Auditoría Superior, supervisando el pago a las prestaciones, subsidios, ayudas o finiquitos conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Auditoría Superior, la expedición de los nombramientos del personal, así como los movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos;
- XIV. Administrar el control de acceso a las instalaciones de la Auditoría Superior, implementando las medidas y los sistemas para tal efecto;
- XV. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior, para su aprobación, las políticas, programas, normas y procedimientos, en materia de su competencia;
- XVI. Suscribir los títulos y operaciones de crédito relativos a la administración de los recursos de la Auditoría Superior;
- XVII. Suscribir en el ámbito de su competencia, a nombre y en representación de la Auditoría Superior, los convenios, acuerdos, contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como cualquier otro instrumento jurídico que realice la Auditoría Superior, así como los de enajenación, relacionados con la administración de recursos financieros, humanos técnicos, materiales, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, y los bienes inmuebles en términos de la normativa aplicable;
- XVIII. Suspende, terminar anticipadamente y rescindir administrativamente en representación de la Auditoría Superior, los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Tramitar y suscribir los contratos de arrendamiento, comodato y demás actos de posesión, uso, disposición, préstamo o licencia de bienes o derechos;
- XX. Solicitar la apertura de cuentas bancarias para la operación de la Auditoría Superior, así como contratar, a su juicio, instrumentos financieros de bajo riesgo, con los que procuren generarse cualquier rendimiento o beneficio sobre los recursos administrados por la Auditoría Superior;

- XXI. Supervisar los pagos relacionados con contratos de adquisiciones, recursos materiales, arrendamientos, servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXII. Coordinar la contratación, en su caso, de seguros de responsabilidad civil y asistencia legal para las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior;
- XXIII. Proponer al Auditor Superior el proyecto de presupuesto de egresos de la Auditoría Superior;
- XXIV. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior, y
- XXVI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 39. La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Establecer y aplicar las políticas, programas, normas, sistemas y procedimientos, internos y externos que se requieran para la administración de los recursos materiales, las adquisiciones, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- II. Llevar a cabo los procedimientos relativos a adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa a que se refiere la ley aplicable en la materia, así como los actos que derivan de ellos, incluido la suscripción y administración de contratos;
- III. Liberar garantías de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de cualquier otro instrumento relacionado, en términos de la normativa aplicable;
- IV. Establecer, coordinar, controlar y evaluar las acciones de protección civil de la Auditoría Superior;
- V. Levantar, resguardar y actualizar inventarios físicos de los bienes muebles con la periodicidad que le instruya la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, elaborar y actualizar resguardos y conciliar sus resultados con los registros contables;

- VI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las áreas de la Auditoría Superior en materia de servicios generales, conservación y suministros, seguridad y vigilancia;
- VII. Solicitar, en su caso, el aseguramiento de los bienes muebles que integran el patrimonio de la Auditoría Superior;
- VIII. Elaborar e implementar un programa anual de mantenimiento de bienes muebles e instalaciones de la Auditoría Superior;
- IX. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia para atender solicitudes de acceso a la información;
- X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Auditoría Superior, y
- XII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 40. La Dirección de Finanzas y Contabilidad tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas el anteproyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior, en los plazos establecidos y conforme a la normativa aplicable;
- II. Elaborar las adecuaciones presupuestarias necesarias para el ejercicio oportuno del presupuesto para el cumplimiento de las metas presupuestarias;
- III. Procurar las previsiones presupuestarias suficientes para el cumplimiento de las obligaciones en la materia por parte de la Auditoría Superior;
- IV. Ejercer los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos, así como los recursos derivados de ingresos por cualquier tipo que reciba la Auditoría Superior;
- V. Gestionar ante las autoridades e instituciones competentes, los actos y demás diligencias administrativas que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto de la Auditoría Superior, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

- VI. Llevar la contabilidad, elaborar los estados financieros y presupuestarios de la Auditoría Superior, así como consolidar los informes conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones aplicables;
- VII. Realizar los actos necesarios para cumplir las obligaciones de carácter fiscal a cargo de la Auditoría Superior, incluidas las que deriven de su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, de manera enunciativa y no taxativa, llevar la contabilidad de la Auditoría Superior conforme a esta materia, expedir comprobantes fiscales, realizar las declaraciones de pagos de retenciones, pagar impuestos, presentar declaraciones informativas, expedir constancias de retenciones y las demás que resulten aplicables que no estén en el ámbito de competencia de otra área administrativa;
- VIII. Mantener bajo resguardo hasta su liberación las fianzas, cartas de crédito e instrumentos similares que garanticen los anticipos o la ejecución de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que celebre la Auditoría Superior;
- IX. Autorizar, en su caso, la documentación necesaria para el ejercicio y la comprobación del presupuesto de la Auditoría Superior;
- X. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia para atender solicitudes de acceso a la información;
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Auditoría Superior, y
- XIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 41. La Dirección de Recursos Humanos tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Establecer y aplicar las políticas, programas, normas, sistemas y procedimientos internos y externos que se requieran para la administración de los recursos humanos y organización en términos de la normativa aplicable, incluyendo el servicio profesional de carrera previsto en el presente Reglamento Interior;

- II. Administrar el servicio profesional de carrera previsto en el presente Reglamento Interior, así como los subsistemas que, en su caso, conformen el mismo;
- III. Cumplir las obligaciones fiscales, de seguridad social, administrativas, de entero de retenciones de prestaciones, así como de entero de derechos y contribuciones, declaraciones y avisos en cumplimiento de la normativa aplicable, en relación con los pagos de servicios personales;
- IV. Contratar, en su caso, seguros de responsabilidad civil y asistencia legal para las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior
- V. Expedir las credenciales, hojas de servicio, constancias, acreditaciones y demás documentos respecto del personal de la Auditoría Superior;
- VI. Integrar y actualizar el registro y control de asistencia, vacaciones y prestaciones del personal de la Auditoría Superior;
- VII. Autorizar el pago de nómina de la Auditoría Superior e implementar los controles necesarios aplicables, en términos de las disposiciones correspondientes;
- VIII. Implementar los programas de servicio social y prácticas profesionales;
- IX. Elaborar y suscribir previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, los nombramientos y movimientos del personal distinto a las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas de la Auditoría Superior;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, en su caso, el reglamento interior de trabajo que sea aplicable a las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior;
- XI. Administrar los seguros para el personal que contrate la Auditoría Superior;
- XII. Atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia para atender solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Auditoría Superior, y
- XV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 42. La Dirección de Archivos será la encargada de dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, para lo cual tendrá las atribuciones y facultades señaladas en dicha ley y las disposiciones que de ella derivan, además de las siguientes:

- I. Coordinar y fomentar el uso de herramientas de gestión documental y administración de archivo, que aseguren la correcta administración, organización, resguardo, conservación, integridad y localización expedita de los archivos de la Auditoría Superior;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, manuales de organización, de procedimientos y políticas que aseguren la conservación y preservación del fondo documental de la Auditoría Superior;
- III. Fungir como enlace con el Archivo General del Estado;
- IV. Elaborar, con la colaboración de los responsables de archivo de cada área técnica, operativa y administrativa de la Auditoría Superior, los instrumentos de control y consulta archivístico;
- V. Promover el uso y el aprovechamiento de tecnologías de la información para la gestión documental y administración de archivos electrónicos;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y de la Auditoría Superior, y
- VIII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 43. Las personas titulares de la Dirección General Jurídica, de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Coordinación de Tecnologías de la Información, de la Coordinación de Investigaciones I, de la Coordinación de Investigaciones II, de la Coordinación de Substanciación, así como de la Secretaría Técnica, cuando resulte aplicable en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Ejercer, originariamente, las atribuciones y facultades establecidas para el área a su cargo, sin perjuicio de que las mismas puedan ser ejercidas por las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área conforme a lo previsto en el presente Reglamento Interior;

- II. Determinar, planear y programar sus actividades, conforme a los lineamientos, directrices, criterios, reglas y términos que establezca la persona titular de la Auditoría Superior;
- III. Acordar, con la persona titular de la Auditoría Superior, los asuntos de su competencia, de los asuntos que le hayan sido encomendados o de los asuntos en los que participe por cualquier causa en razón de su cargo, así como dar cuenta de ellos;
- IV. Entregar la información necesaria para la integración del Informe Anual de Avances y del Informe General, en los términos y plazos que le sean instruidos o solicitados;
- V. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Auditoría Superior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interior;
- VI. Representar a la persona titular de la Auditoría Superior en los eventos, foros, reuniones de trabajo, estatales, regionales, nacionales o internacionales, cuando así les sea instruido por dicha persona;
- VII. Elegir a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área, para llevar a cabo las atribuciones y facultades a su cargo, así como requerir la contratación de despachos y profesionales independientes cuando se requiera algún conocimiento especial en la materia, o bien, cuando no exista la fuerza de trabajo suficiente para la realización de dichas atribuciones o facultades, sujeto a la suficiencia presupuestal con la que se cuente;
- VIII. Realizar, ordenar y comisionar a las Servidoras y Servidores Públicos adscritos a su área, para efectuar, en su caso, visitas domiciliarias para tener acceso y exigir la exhibición de cualquier documento o información, contenida en cualquier medio físico, óptico, magnético o electrónico, que se estimen convenientes o útiles para la realización de sus Auditorías o revisiones, así como realizar entrevistas y reuniones con particulares o con las Servidoras y Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, Particulares y demás personas, necesarias para conocer directamente el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- IX. Solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas los viáticos, vehículos o demás gastos necesarios para la realización de sus actividades;
- X. Proponer, en caso de estimarlo conveniente, la actualización del marco normativo general y de los criterios el ejercicio de sus atribuciones, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices y cualquier otra disposición de carácter interno, y participar en su elaboración;

- XI. Expedir copias certificadas de constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia transparencia y acceso a la información pública;
- XII. Proponer a la Secretaría Técnica las actividades de capacitación que se requieran para elevar el nivel técnico y profesional de las Servidoras y Servidores Públicos adscritos al área a su cargo;
- XIII. Proponer, en su caso, a la persona titular de la Auditoría Superior, el nombramiento, remoción y cambio de adscripción del personal a su cargo, sin perjuicio de las disposiciones en materia de servicio profesional de carrera previsto en el presente Reglamento Interior;
- XIV. Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior;
- XV. Proponer a la persona titular de la Auditoría Superior, cuando lo estime conveniente, la celebración de convenios de colaboración y coordinación con terceros, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento Interior, y someter los proyectos respectivos para revisión y validación de la Dirección de Apoyo Jurídico Institucional;
- XVI. Asistir y participar, en su caso, en los foros, comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XVII. Dar vista a la Dirección Jurídica de Procesos sobre las conductas que puedan constituir Faltas administrativas o delitos, que se adviertan derivado de sus actividades y funciones, para que se integre la información y documentación necesarias para su remisión a las Autoridades Investigadoras competentes o a la Coordinación de Investigaciones II. En la vista que se dé, se deberá acompañar la información y documentación soporte que sustente dicha acción, y se atenderán las solicitudes de apoyo que le sean requeridas;
- XVIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Auditoría Superior;
- XX. Las que tengan las Servidoras y Servidores Públicos a su cargo, y
- XXI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 44. La persona titular de la Auditoría Superior podrá emitir los acuerdos de adscripción que organicen jerárquica o funcionalmente a las áreas técnicas, operativas y administrativas o a sus Servidoras y Servidores Públicos.

Artículo 45. Las personas titulares de la Auditoría Superior, de las Auditorías Especiales, de las Direcciones Generales, de la Secretaría Técnica y de las Coordinaciones contarán con las Servidoras y Servidores Públicos que se requieran para el debido desempeño de su cargo. Lo anterior, conforme a la denominación que se les confiera en el instrumento respectivo y conforme a la suficiencia de recursos prevista en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 46. La denominación, organización y funciones de las áreas y las Servidoras y Servidores Públicos que no se señalen en el presente Reglamento Interior, se precisarán en el manual general de organización y los manuales específicos de organización de la Auditoría Superior que, en su caso, se emitan.

Artículo 47. Los despachos y profesionales independientes tendrán, en el marco de los instrumentos jurídicos que suscriban con la Auditoría Superior, las atribuciones y facultades que se establecen en el presente Reglamento Interior, única y exclusivamente para los asuntos objeto de dichos instrumentos jurídicos.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior, aquellas atribuciones y facultades que competan a las personas titulares de la Auditoría Superior y de las áreas técnicas y operativas, así como de las atribuciones previstas para todas las áreas administrativas.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO

Artículo 48. Las Auditorías Especiales ejercerán sus atribuciones, facultades y funciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como de manera programada conforme al Programa Anual de Auditoría, el cual establecerá y definirá los objetivos que se pretenden alcanzar en la revisión de la Cuenta Pública.

En general, el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de las Auditorías Especiales y, en particular, la ejecución de Auditorías conforme al Programa Anual de Auditoría será responsabilidad de quien las realiza.

La persona titular de la Auditoría Superior podrá establecer los criterios y reglas para conformar el Programa Anual de Auditoría. Su aprobación únicamente reconoce que las Auditorías y actividades definidas por cada una de las áreas, se hayan establecido y programado de conformidad con dichos criterios y reglas.

Artículo 49. La persona titular de la Auditoría Superior tendrá la facultad de establecer planes de trabajo específicos, los cuales definirán objetivos relacionados con atribuciones, facultades o funciones distintos a la revisión de la Cuenta Pública.

Artículo 50. Las áreas técnicas, operativas y administrativas sujetarán su actuación a las normas, reglamentos, políticas, lineamientos, directrices, manuales, guías, oficios, instrucciones, acuerdos y demás instrumentos que, en su caso, emita la persona titular de la Auditoría Superior.

Artículo 51. Con independencia de las normas, manuales, lineamientos y guías que se emitan al respecto, las áreas técnicas y operativas encargadas de llevar a cabo Auditorías o revisiones observarán, al menos, el procedimiento siguiente:

- I. En la planeación previa de la Auditoría o revisión se deberá definir con anterioridad a su inicio, las Entidades Fiscalizadas objeto de la Auditoría, los rubros o conceptos a revisarse o fiscalizarse, un cronograma de actividades y los objetivos generales de la misma;
- II. La ejecución de la Auditoría o revisión comenzará con la notificación de la orden de inicio emitida por la Servidora o Servidor Público facultado para ello, a la Entidad Fiscalizada e incluirá la documentación e información que, en principio, sea requerida a la misma para llevar a cabo las actividades de revisión y fiscalización correspondientes, así como el plazo para entregarlas;
- III. Una vez llevadas en su totalidad las actividades de Auditoría o revisión, analizada y evaluada la documentación e información recopilada, se emitirán y notificarán a las Entidades Fiscalizadas los resultados preliminares de la Auditoría o revisión efectuada, y se convocará a la reunión de confronta establecida en el artículo 17 de la Ley de Fiscalización Superior;
- IV. Una vez agotada la reunión de confronta correspondiente, se deberá pronunciar sobre la información presentada por las Entidades Fiscalizadas en el plazo previsto en el artículo 19 de la Ley de Fiscalización Superior;
- V. Una vez realizado el pronunciamiento sobre lo manifestado por la Entidad Fiscalizada respectiva, se emitirán las observaciones a que haya lugar, y se integrará el Informe Individual o Informe Específico que corresponda, en el que se incluyan también las Acciones o Recomendaciones correspondientes;
- VI. Una vez integrado el Informe Individual o el Informe Específico, este será entregado a la persona titular de la Auditoría Superior para su remisión a la Comisión, de dicho informe se entregará copia a la Entidad Fiscalizada respectiva, y
- VII. Una vez entregados los informes respectivos, se iniciará el seguimiento al proceso de Solventación de las observaciones correspondientes y de la atención a las Recomendaciones respectivas, para lo cual en este último caso, bastará que la Entidad Fiscalizada presente un programa de actividades para tal efecto.

Artículo 52. Las Investigaciones, Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa y la Substanciación, realizadas por la Auditoría Superior se sujetarán a lo previsto en el Libro Segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 53. La Auditoría Superior conformará los comités y órganos colegiados que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de aquella. Para tal efecto, la persona titular de la Auditoría Superior emitirá los acuerdos de creación correspondientes, en los que se establecerán las atribuciones y facultades de dichos comités y órganos colegiados, sus objetivos y demás disposiciones que se consideren convenientes para el logro de estos últimos.

Sin perjuicio de lo anterior, se contarán con al menos los siguientes comités u órganos colegiados:

- I. Comité de Bienes Muebles;
- II. Comité de Ética;
- III. Comité de Transparencia, en los términos de la ley de la materia;
- IV. Comité de Profesionalización;
- V. Comité de Tecnologías de la Información y de la Comunicación;
- VI. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y
- VII. Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TÍTULO TERCERO. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO ÚNICO. DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 54. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 72, fracción IX, de la Ley de Fiscalización Superior, la Auditoría Superior contará con un Servicio Profesional de Carrera para el reclutamiento, selección e ingreso de Servidoras y Servidores Públicos en los niveles de Directoras o Directores e inferiores.

Se exceptúan de lo anterior, los puestos o niveles cuyo superior jerárquico inmediato sea la persona titular de la Auditoría Superior, los puestos o niveles que sean Gabinete de Apoyo, así como las personas contratadas mediante honorarios y asimilables.

Artículo 55. Las personas a ingresar al Servicio Profesional de Carrera deberán cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. En el caso de las áreas técnicas y la Supervisor o Supervisor Operativo de Tecnologías de la Información, no ser miembro activo de algún partido o agrupación políticos;
- V. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- VI. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Artículo 56. Reclutamiento es el proceso que permite atraer candidatos a ocupar un cargo en la Auditoría Superior con los perfiles y requisitos necesarios.

Artículo 57. El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Este proceso dependerá de la estructura de la Auditoría Superior prevista para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

Artículo 58. El mecanismo de selección para ocupar las plazas sujetas a Servicio Profesional de Carrera será desarrollado por el Comité de Profesionalización.

Artículo 59. El Comité de Profesionalización deberá llevar a cabo el procedimiento de selección mediante convocatorias públicas abiertas.

Se entiende por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a cualquier persona que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera, mediante convocatoria publicada en la página de internet de la Auditoría Superior y, en caso de estimarse conveniente, en medios de difusión estatal.

Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los candidatos.

Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes, entrevistas y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 60. La selección es el procedimiento que permite evaluar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los candidatos. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento podrá incluir exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité de Profesionalización y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Éstos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades y procurar que se reconozca el mérito.

No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria, la cual será determinada, previo a cada convocatoria, por el Comité de Profesionalización.

Artículo 61. Los candidatos serán seleccionados mediante entrevista ante y por el Comité de Profesionalización en cada procedimiento respectivo, y serán nombrados conforme a las disposiciones aplicables a las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior.

Artículo 62. La persona titular de la Auditoría Superior podrá, en cualquier momento, hacer uso de la facultad establecida en la fracción IX del artículo 72 de la Ley de Fiscalización Superior, para nombrar y remover libremente al personal de la Auditoría Superior.

Artículo 63. Una vez expedido el nombramiento respectivo, las Servidoras y Servidores Públicos que hayan ingresado a través del Servicio Profesional de Carrera estarán sujetos a las disposiciones jurídicas aplicables en materia laboral.

TÍTULO CUARTO. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 64. Se entiende por conflicto de interés la actualización de algún supuesto que permita que el juicio de una Servidora o Servidor Público, en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, pueda ser indebidamente influenciado por un interés ajeno a los principios de actuación de la función pública.

Artículo 65. Existirá conflicto de interés cuando una Servidora Pública o Servidor Público de la Auditoría Superior, o un despacho o profesional independiente, audite, revise o investigue directamente la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio o aplicación de recursos públicos, o el desempeño de un cargo, empleo o comisión, llevado a cabo de manera directa por una persona con la que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, se trate del cónyuge o se trate de cualquier persona con la que se tenga interés de negocio.

Artículo 66. Las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, en el desempeño de su cargo, así como los despachos y profesionales independientes se abstendrán, en todo momento, de:

- I. En el caso de las áreas técnicas y la Supervisora o Supervisor Operativo de Tecnologías de la Información, ser miembro activo de partidos o agrupaciones políticas;
- II. Recibir, proponer, autorizar o consentir la recepción de dinero, valores o cualquier clase de beneficios por parte de Servidoras o Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas o personas que representen sus intereses, para que dichas personas se vean favorecidas o no se vean afectadas con motivo de las atribuciones de la Auditoría Superior;
- III. Negarse a suscribir los compromisos de confidencialidad o las declaraciones de intereses que, en su caso, le sean solicitados;
- IV. Establecer negociaciones, pláticas o acciones con Servidoras o Servidores Públicos de las Entidades Fiscalizadas, o con terceros que representen sus intereses, con el objeto de solicitar o recibir una oferta de trabajo o su contratación como profesionista independiente en dichas Entidades Fiscalizadas, o en otro lugar de trabajo vinculado directamente a dichas personas; y
- V. Las demás acciones o actividades que contravengan los valores y principios referenciados en el artículo 3 del presente Reglamento Interior o, en su caso, el Código de Ética.

Artículo 67. Cuando una Servidora o Servidor Público advierta que se encuentra en algún supuesto que represente un posible conflicto de interés, o una Entidad Fiscalizada haya recusado su designación, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Ética, quien determinará si efectivamente se actualiza el supuesto de conflicto de interés, en cuyo caso, la Servidora o Servidor Público respectivo se recusará y notificará a su superior jerárquico para que nombre o comisione a otro en su lugar.

En el caso de que sea la persona titular de la Auditoría Superior la que se advierta en tal supuesto, tomará las medidas necesarias y designará al titular de área que deba conocer del asunto respecto al cual se encuentra impedido.

TÍTULO QUINTO. DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 68. En las ausencias de las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior, actuará en suplencia aquellas o aquellos que se encuentren en funciones, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

Se entenderá por ausencia, cualquier supuesto que ubique espacial o temporalmente a una Servidora o Servidor Público del lugar donde debe ejercer sus atribuciones, facultades o funciones, y que se encuentre material o jurídicamente imposibilitado para ello cuando se requiera su ejercicio en un determinado momento.

Artículo 69. Las ausencias de la persona titular de la Auditoría Superior serán suplidas por la Servidora o Servidor Público que designe para tal efecto. En caso contrario, la ausencia será suplida por las Servidoras y Servidores Públicos en el orden señalado a continuación:

- I. La persona titular de la Dirección General Jurídica;
- II. La persona titular de la Auditoría Especial Forense;
- III. La persona titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero I;
- IV. La persona titular de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero II;
- V. La persona titular de la Auditoría Especial de Desempeño;
- VI. La persona titular de la Auditoría Especial de Obra Pública;
- VII. La persona titular de la Secretaría Técnica;
- VIII. La persona titular de la Coordinación de Investigaciones I;
- IX. La persona titular de la Coordinación de Investigaciones II;
- X. La persona titular de la Coordinación de Substanciación;
- XI. La persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, y
- XII. La persona titular de la Coordinación de Tecnologías de la Información.

Artículo 70. Con excepción del Gabinete de Apoyo, las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas, así como los directores, supervisores, auditores y demás Servidoras y Servidores Públicos, serán suplidos en sus ausencias por la Servidora o Servidor Público inmediato inferior adscrito a su área que designe la persona titular del área técnica, operativa o administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado de Chihuahua, con excepción de lo previsto en el Título Tercero del presente Reglamento Interior, el cual entrará en vigor hasta que se cuente con las disposiciones, mecanismos y herramientas necesarios para su implementación, lo cual no excederá del 31 de diciembre de 2020.

Segundo. Se abroga el “Acuerdo delegatorio para expedir certificaciones de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua” y el “Acuerdo por el cual se crean la Coordinación de Investigaciones y la Coordinación de Substanciación de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas”, ambos publicados en el periódico oficial del Estado el 10 de abril de 2019.

Tercero. Los Auditorías, revisiones y demás asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior se llevarán a cabo hasta su conclusión, en lo que resulte aplicable, de la manera siguiente:

- I. Los asuntos a cargo de las Auditorías Especiales de Cumplimiento Financiero serán desahogados hasta su conclusión por las mismas áreas;
- II. Los asuntos a cargo de la Auditoría Especial de Normatividad y Seguimiento por la Auditoría Especial Forense, por la Dirección General Jurídica, por la Coordinación de Investigación I y por la Coordinación de Investigaciones II, en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Los asuntos a cargo de la Auditoría Especial de Gestión por la Auditoría Especial de Desempeño;
- IV. Los asuntos a cargo de la Auditoría Especial de Obra Pública, de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la Coordinación de Substanciación y de la Secretaría Técnica, seguirán siendo desahogadas por las mismas, respectivamente, y
- V. Las atribuciones y facultades de la Coordinación de Tecnologías de la Información podrán ser ejercidas por la Dirección General de Administración y Finanzas hasta en tanto no se emita nombramiento de la persona titular de dicha Coordinación.

Cuarto. La Dirección General de Administración y Finanzas realizará las gestiones necesarias para la adecuación presupuestal, orgánica y funcional de la estructura de la Auditoría Superior prevista en el presente Reglamento Interior. En dicha adecuación, se respetarán los derechos adquiridos en materia laboral por las Servidoras y Servidores Públicos de la Auditoría Superior en funciones, sin que puedan otorgarse a otras personas que ingresen con posterioridad a laborar a la Auditoría Superior, o no hayan adquirido tales prerrogativas.

Quinto. En tanto no se emita un Código de Ética por parte del órgano interno de control del Congreso, la Auditoría Superior estará facultada para regular los aspectos relacionados con ética e integridad de sus Servidoras y Servidores Públicos. Las disposiciones que se emitan al respecto y que se opongan a lo establecido en dicho Código de Ética, se entenderán abrogadas con la entrada en vigor del Código de Ética respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la emisión de un Código de Conducta por parte de la persona titular de la Auditoría Superior.

Sexto. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua está facultada para emitir los acuerdos necesarios para establecer las demás disposiciones transitorias que se estimen convenientes para la adecuada entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chihuahua a 31 de enero de 2020.

A T E N T A M E N T E



LIC. HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO

SIN TEXTO