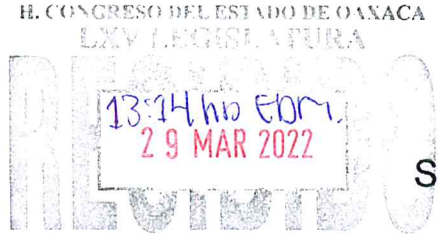




COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

Oficio No. HCEO/LXV/CPVOSFE/LASC/129/2022.

ASUNTO: Se Remite Iniciativa



San Raymundo Jalpan, Oaxaca a 29 de Marzo del 2022.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXV LEGISLATURA

DIRECCIÓN DE APOYO LEGISLATIVO

LIC. JORGE ABRAHAM GONZÁLEZ ILLESCAS  
SECRETARIO DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS DEL  
H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXV LEGISLATURA.  
PRESENTE.



Los que suscriben Diputados Luis Alberto Sosa Castillo, Nicolas Enrique Feria Romero, Luisa Cortés García, Noé Doroteo Castillejos y Luis Eduardo Rojas Zavaleta, Integrantes de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, de esta LXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado; por medio del presente, venimos a solicitar sea enlistado y/o incluido en el orden del día de la próxima sesión ordinaria la: **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XXXVIII, 73 FRACCIONES VIII, IX, SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX BIS, X, XI, XII, 95, 97, 98, 100 y 101, TODOS DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA; EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN XXXI INCISO G) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE**



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

**FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.** Dicha Iniciativa está compuesta por 84 fojas útiles.

Lo anterior, a efecto de que dicha iniciativa sea incluida en el orden del día de la próxima Sesión Ordinaria, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 30 fracción I, 104 fracción I de la Ley Órgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; Artículo 1, 54 fracción I, 55, 58 y 59 del Reglamento Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR**  
**DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA.**

  
**DIP. LUIS ALBERTO SOSA CASTILLO.**  
**PRESIDENTE.**

  
**DIP. NICOLÁS ENRIQUE FERIA ROMERO**  
**INTEGRANTE**

  
**DIP. LUISA CORTÉS GARCÍA**  
**INTEGRANTE**

**DIP. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALETA**  
**INTEGRANTE**

  
**DIP. NOÉ DOROTEO CASTILLEJOS**  
**INTEGRANTE**

C.c.p. Dip. Laura Estrada Mauro. Presidenta de la Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado de Oaxaca. LXV Legislatura. Presente.

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

**ASUNTO:** Se remite iniciativa.

San Raymundo Jalpan, Oax., a 29 de marzo del 2022.

**DIP. MARIANA BENITEZ TIBURCIO.  
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA  
DE LA LXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL  
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.  
P R E S E N T E.**

Los suscritos **Diputados Luis Alberto Sosa Castillo, Nicolás Enrique Feria Romero, Luisa Cortés García, Luis Eduardo Rojas Zavaleta y Noé Doroteo Castillejos** integrantes de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I y 53 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 30 fracción I y 104 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y 54 fracción I, 55, 58, 59, 100 y 101 del Reglamento Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; sometemos a consideración de este H. Congreso la presente **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XXXVIII, 73 FRACCIONES VIII, IX, SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX BIS, X, XI, XII, 95, 97, 98, 100 y 101, TODOS DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA; EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN XXXI INCISO G) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA**, lo anterior de conformidad con la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Sabedores de que el objetivo 16 de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, se centra en la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, la provisión de acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas, teniendo como una de sus metas el reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas, crear también a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas y garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades de una sociedad exigente ante la falta de resultados de quienes ejercen los cargos públicos.

En Oaxaca el congreso del Estado, se integra por 42 diputados que son electos a través de elecciones democráticas, y quienes para una mayor funcionalidad de la Legislatura,

## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

se integran en comisiones permanentes, que en algunas de ellas cuentan con órganos auxiliares para la atención y trámite de los asuntos que le son turnados, tal es el caso de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, que para apoyarse en el cumplimiento de sus atribuciones, cuenta con la Unidad Técnica, que es la encargada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

En el año dos mil ocho, se abrogó la Ley de Fiscalización Superior del Estado, misma que había sido creada mediante decreto número 606 de fecha 23 de abril del año dos mil ocho, derivado de esa abrogación se aprobó una nueva Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca, tal y como consta en el decreto número 2037, aprobada el 01 de agosto de 2013, publicado en el Periódico Oficial el 30 de ese mismo mes y año, dicha ley en su capítulo IV, refiere a la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado, cuyo objetivo es el de apoyar a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones.

Ahora bien, la LXII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mediante decreto número 1270, aprobado el día 08 de julio del año 2015, publicado en el Periódico Oficial el 01 de agosto de ese mismo año, aprueba el dictamen con proyecto de decreto por el que se crea el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de Vigilancia, Evaluación y Control de la Auditoría Superior del Estado; y se expide el mismo.

Las anteriores abrogaciones, reformas, modificaciones y adiciones de que ha sido objeto la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca, corresponden a las deficiencias o lagunas que impiden a la comisión un desempeño óptimo en las tareas que tiene encomendadas, como hasta la fecha sucede, es por tal motivo que la presente iniciativa de reforma se hace con la finalidad de investir de mayores atribuciones a la referida Comisión, toda vez que es necesario precisar que el ejercicio eficiente de la fiscalización tiene por objeto regular de manera transparente y oportuna la revisión y fiscalización de la gestión financiera de los poderes públicos, los municipios y los órganos autónomos.

Para cumplir con el objetivo de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, es necesario contar con disposiciones que fortalezcan su funcionamiento, mismas que deben estar acorde a las necesidades que se presenten, pues todas las leyes son perfectibles, por ello esta LXV Legislatura debe atender escrupulosamente la necesidad de seguir adecuando el marco jurídico mediante las reformas necesarias, con la finalidad de otorgar mayores herramientas a la Comisión para alcanzar la meta, así mismo es necesario ampliar las atribuciones de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica que de ella depende.

En razón de lo anterior, con la presente propuesta de reformas, adiciones y modificaciones, se tiene por objeto precisamente generar la adecuación del instrumento legal, que permita la ejecución y cumplimiento de las normas supremas en que se sustenta el nuevo esquema de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, es por eso que la finalidad de esta iniciativa es fortalecer las atribuciones de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, así como de la Unidad Técnica con la finalidad de que la fiscalización se realice bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, veracidad, transparencia, reserva y respeto; así mismo se dota de atribuciones a la Comisión Permanente de Vigilancia, para que nombre al Titular de la Unidad Técnica.

La propuesta de la iniciativa que presentamos, se da en el marco de mejorar la funcionalidad de la hasta ahora denominada Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, ya que su desempeño ha

## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

carecido de resultados al no cumplir con sus atribuciones otorgadas en su Reglamento Interior, y para que realmente exista una unidad fortalecida es importante también dotarla de más atribuciones como es la Evaluación y el Control, que son elementos importantes que reflejan el buen funcionamiento de un Ente como es el caso de la denominada unidad técnica.

Al referirnos al tema de Evaluación y Control lo hacemos porque es importante medir el impacto que han tenido las acciones planificadas por la Unidad Técnica, en el entendido que este proceso sirve para conocer y analizar si la planificación propuesta está realmente dirigiendo a la Unidad en la dirección correcta, ya que del análisis realizado a la información proporcionada en fechas recientes por el actual Titular, hace falta mucho que cumplir, lo que obliga a los suscritos a promover la presente iniciativa, para efectos de que dicho Ente, realmente cumpla con su objetivo, pero para ello es también importante que la estructura laboral este integrada por servidores públicos con perfiles adecuados, con conocimiento de las tareas que les sean encomendadas y con una experiencia que redunde en beneficio no solo de la Unidad sino en la sociedad oaxaqueña, que se encuentra ansiosa de resultados.

En ese tenor, unas de las leyes reglamentarias que esta Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, visualiza que resulta necesario reformar la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, el Reglamento Interno del Congreso del Estado y el Reglamento Interior de la Unidad Técnica; con el objeto de fortalecer las facultades y competencias vinculadas a la fiscalización, transparencia, rendición de cuentas que contribuyan al pleno combate a la corrupción, que es uno de los objetivos principales de esta Legislatura.

En la construcción de esta iniciativa de Ley, esta Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, asume la encomienda de impulsar reformas legales encaminadas a fortalecerla, por tal motivo, consideramos necesario realizar las siguientes acciones que dan sustento social, jurídico y técnico a la presente iniciativa de Ley.

Ahora bien, la actual ley de fiscalización establece:

### LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA

**Artículo 2.-** Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

XXXVIII. La Unidad: Es la instancia técnica de la Comisión que tiene a su cargo la revisión, evaluación y fiscalización del funcionamiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

**Artículo 73.-** Son atribuciones de la Comisión:

I. a la VII.-...

VIII. Proponer al Pleno del Congreso del Estado el Reglamento Interior de la Unidad Técnica;

IX. Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación o remoción del personal de la Unidad Técnica, misma que auxiliará a la Comisión en el desempeño de sus funciones;

X. Ordenar a la Unidad la práctica de auditorías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca

XI. Aprobar el programa de actividades de la Unidad Técnica y requerirle todo tipo de información relativa a sus funciones; de igual forma, aprobar políticas, lineamientos y manuales que dicha Unidad requiera para el ejercicio de sus funciones;



XII. Aprobar los indicadores que utilizará la Unidad Técnica para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y, en su caso, los elementos metodológicos que sean necesarios para dicho efecto y los indicadores de la Unidad;

**Artículo 95.-** Para el efecto de apoyar a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones existirá la Unidad, encargada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la cual formará parte de la estructura de la Comisión

La Unidad está facultada para imponer las sanciones administrativas no graves previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos o, tratándose de faltas graves en términos de dicha ley, promover la imposición de sanciones ante el Tribunal, por lo que contará con todas las facultades que dicha Ley otorga a las autoridades investigadoras y substanciadoras.

Se deberá garantizar la estricta separación de las unidades administrativas adscritas a la Unidad, encargadas de investigar y substanciar los procedimientos administrativos sancionadores en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca. Asimismo, proporcionará apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

**Artículo 97.-** El titular de la Unidad será designado por el Pleno del Congreso del Estado a propuesta de la Comisión, la que presentará una terna de candidatos que deberán cumplir con los requisitos que esta Ley establece para los Sub Auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. Lo anterior, se llevará a cabo a través de los procedimientos y plazos que fije la misma Comisión.

La Comisión abrirá registro público para que las organizaciones de la sociedad civil o académicas se inscriban para participar como observadores del proceso para la integración de la terna referida en el párrafo anterior, para lo cual se procederá mediante el método de insaculación para elegir cinco observadores.

El titular de la Unidad durará en su encargo cuatro años y podrá desempeñar nuevamente ese cargo por otro periodo de cuatro años. Podrá ser removido por el Pleno del Congreso cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en esta Ley.

**Artículo 98.-** El titular de la Unidad será responsable administrativamente ante la Comisión y la el propio Congreso, al cual deberá rendir un informe anual de su gestión, con independencia de que pueda ser citado extraordinariamente por ésta, cuando así se requiera, para dar cuenta del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 100.-** Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la Unidad contará con los servidores públicos, las unidades administrativas y los recursos económicos que a propuesta de la Comisión apruebe el Congreso del Estado y se determinen en el presupuesto de la misma. El reglamento de la Unidad que expida el Congreso del Estado establecerá la competencia de las áreas a que alude el párrafo anterior y aquellas otras unidades administrativas que sean indispensables para el debido funcionamiento de la misma.

**Artículo 101.-** Los servidores públicos de la Unidad serán personal de confianza y deberán cumplir los perfiles académicos de especialidad que se determinen en su Reglamento, preferentemente en materias de fiscalización, evaluación del desempeño y control. El ingreso a la Unidad será mediante concurso público.

En el caso particular de esta propuesta de iniciativa de reformas, la misma fue analizada ampliamente por los integrantes de esta Comisión y por lo mismo, tiene un enfoque de integralidad y viabilidad, en la cual, se plantean diversas adecuaciones respecto de los procedimientos para designar al titular de la hasta hoy denominada Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, así mismo, se establecen adecuaciones técnicas, normativas para que la Comisión a través de su unidad, pueda cumplir con sus objetivos con mayor optimización en su funcionamiento y bajo un respaldo legal.

De la misma manera, el actual Reglamento Interior del Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, dice:

**“REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA”**

*ARTÍCULO 42. El Congreso contará con las comisiones permanentes previstas en el artículo 65 de la Ley, las que analizarán y dictaminarán las iniciativas que deriven de su denominación, y las que les correspondan dentro del ámbito de su competencia, en concordancia con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Constitucionales Autónomos.*

*Las comisiones permanentes podrán aumentarse o disminuirse a juicio de la Legislatura*

*Las comisiones tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:*

*Fracción I a la XXX...*

*XXXI. Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado; Inciso a. al f...*

*g.- Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación del personal de la Unidad Técnica, que auxiliará a la Comisión en el Desempeño de sus funciones, y...*

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD TECNICA DE LA  
COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE  
FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA dice;**

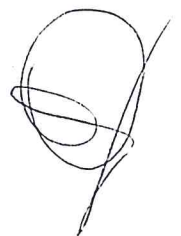
**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO PRIMERO  
DEL OBJETO**

*Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general, obligatorio y tiene por objeto regular el funcionamiento, actividades, competencia y organización interna de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, regular el registro y seguimiento de la evolución de situación patrimonial así como establecer los procedimientos para investigar determinar y sancionar las responsabilidades administrativas garantizando los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad que deben observar los servidores públicos obligados conforme a lo dispuesto por las leyes y Reglamentos aplicables.*

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUJETOS  
OBLIGADOS**

*Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento y de los manuales corresponde a los servidores públicos de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y en lo conducente la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.*

*Artículo 3. La observancia y vigilancia del estricto cumplimiento del presente Reglamento, corresponde a la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de*



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

*Fiscalización, al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado, así como a la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia.*

*Artículo 4. Los sujetos obligados del presente Reglamento son todos los servidores públicos de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado, así como los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.*

*Artículo 6. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:*

*I. Archivo: Al conjunto organizado de documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en el ejercicio de sus funciones o actividades;*

*Fracción II a la X...*

*XI. Informe Anual de Gestión de la Unidad Técnica: Al informe de actividades realizadas durante el ejercicio fiscal que se informa;*

*Fracción XII a la XX...*

*XXI. Manual de Organización: El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada la estructura organizacional, los puestos y funciones de las unidades administrativas que integran la Unidad Técnica;*

*XXII. Manual de Procedimiento: El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada, sistemática e integral, todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en la Unidad Técnica;*

*Fracción XXIII...*

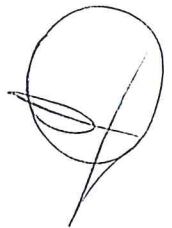
*XXIV Programa Anual de Trabajo: Al conjunto de actividades ordinarias que desarrolla la Unidad Técnica en el transcurso del año;*

*XXV. Programa Anual de Capacitación: Al conjunto de acciones encaminado a la actualización profesional y técnica de los servidores públicos de la Unidad Técnica y del Órgano Superior de Fiscalización, con el objeto de promover su formación por medio de talleres, cursos, conferencias, foros, seminarios y diplomados;*

*XXVI.*

*PAAVI de la Unidad Técnica: Al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;*

*Fracción XXVII a la XXIX...*





XXX. Reglamento: *El Reglamento Interior de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;*

Fracción XXXI...

XXXI. Servidor Público de la Unidad Técnica: *Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;*

XXXIII. Titular de la Unidad Técnica: *Al Titular de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;*

Fracción XXXIV...

XXXV. Unidades Administrativas: *Direcciones, Departamentos, Jefaturas de Departamentos y demás áreas que integran la Unidad Técnica, y*

XXXVI. Unidad Técnica: *A la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.*

**TÍTULO SEGUNDO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 7. *La Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado es la encargada de:*

I. *Proporcionar apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización a través de la práctica de auditorías bajo los principios de efectividad, imparcialidad, confiabilidad, eficiencia y eficacia;*

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 8. *Para el ejercicio de las facultades y atribuciones la Unidad Técnica contará con las Unidades Administrativas siguientes:*

I. *Titular de la Unidad Técnica;*

Artículo 9. *La Unidad Técnica ejercerá sus atribuciones por conducto de sus servidores públicos conforme a la Ley de Fiscalización, este Reglamento, Manuales y políticas laborales internas que para el logro de sus objetivos se establezcan.*

Artículo 10. *Los servidores públicos de la Unidad Técnica observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; así como a los principios y directrices establecidos en la Ley General.*

COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 11. Para dar cumplimiento a las atribuciones del artículo 96 de la Ley de Fiscalización, la Unidad Técnica deberá:

I. Vigilar que los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

Fracción II a la V...

VI. Analizar la propuesta de los entes fiscalizables a incluirse al PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización que le presente la Comisión de Vigilancia;

Fracción VII a la IX...

X. Participar como garante en las prácticas de auditorías contempladas en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización;

XI. Diseñar e implementar mecanismos que permitan la evaluación de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción XII...

XIII. Diseñar mecanismos para prevenir, erradicar y sancionar actos de corrupción;

XIV. Implementar campañas de información para difundir la competencia y los alcances que esta Unidad Técnica tiene respecto de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y

XV. Garantizar en todo momento el derecho humano a una vida libre de corrupción.

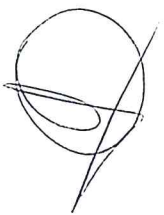
Artículo 12. La Unidad Técnica para el debido cumplimiento de sus atribuciones puede solicitar toda información o documentación, aun las de carácter confidencial o reservada, recibida y emitida por el Órgano Superior de Fiscalización, quien está obligado a proporcionarla en un plazo de cinco días hábiles, si la misma no fuera remitida, se dará vista a la Comisión de Vigilancia.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Artículo 13. Al frente de la Unidad Técnica habrá un Titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Titulares de sus unidades administrativas y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. El Titular de la Unidad Técnica podrá ser removido cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en este Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Fiscalización.

Artículo 14. Para dar cumplimiento al artículo 99 de la Ley de Fiscalización, el Titular de la Unidad Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legal y administrativamente a la Unidad Técnica ante el Órgano Superior de Fiscalización, Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Judiciales, Administrativas y demás personas físicas y morales;  
Fracción II...
- III. Suscribir convenios, contratos y acuerdos con las distintas autoridades e instancias Internacionales, Federales, Estatales, Municipales, Órganos Autónomos, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Técnica;  
Fracción IV...
- V. Previa aprobación de la Comisión de Vigilancia, notificar al Órgano Superior de Fiscalización los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación de su Desempeño, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; apercibiéndolo para que las solvete y así estar en condiciones de emitir el informe definitivo correspondiente;
- VI. Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad Técnica por actos u omisiones de los que resulten presuntas responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;  
Fracción VII a la IX...
- X. Autorizar, expedir y certificar copias, previo cotejo de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Técnica;  
Fracción XI...
- XII. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad Técnica, el Titular de la Unidad Técnica podrá delegar sus facultades, en forma general o particular, a sus servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza; teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones III, IV y X;
- XIII. Presentar a consideración de la Comisión de Vigilancia, el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad Técnica, que será sometido al Congreso del Estado;
- XIV. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización, el Programa Operativo Anual de Actividades de la Unidad Técnica;
- XV. Rendir el informe Anual de la gestión de la Unidad Técnica;  
Fracción XVI a la XVII...
- XVIII. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica;  
Fracción XIX...
- XX. Mantener comunicación con el Titular del Órgano Superior de Fiscalización, subauditores y unidades administrativas del Órgano Superior de Fiscalización para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones y demás actividades que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Técnica;
- XXI. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización las políticas, lineamientos, manuales, y demás instrumentos legales, administrativos que requiera la Unidad Técnica para el ejercicio de sus atribuciones;



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

XXII. *Presentar a la Comisión de Vigilancia, para su autorización los Indicadores de Evaluación del Desempeño que serán aplicados al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad Técnica, para generar la evaluación respectiva a cada una de sus Unidades Administrativas, así como de los métodos para su ejecución;*

XXIII. *Autorizar y determinar los Programas de base de datos de registro, control y seguimiento que se requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tenga encomendadas la Unidad Técnica e instruir a las Unidades Administrativas competentes su operación y actualización permanente, en función de los recursos disponibles;*

XXIV. *Proponer a la Comisión de Vigilancia las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica, manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean del ámbito de competencia;*

*Fracción XXV...*

XXVI. *Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad Técnica, para procurar la especialización del personal de su adscripción;*

*Fracción XXVII...*

XXVIII. *Ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Unidad Técnica sea parte;*

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS DIRECCIONES  
CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 15. *La Unidad Técnica estará integrada por las Direcciones de Planeación y Normatividad Técnica; Fiscalización y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas las cuales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:*

I. *Informar al Titular de la Unidad Técnica, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;*

II. *Elaborar y presentar al Titular de la Unidad Técnica los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia;*

*Fracción III...*

IV. *Elaborar y proponer la estructura, diseño y operación del programa de evaluación de desempeño con base a los indicadores autorizados; supervisar y evaluar los sistemas y programas; emitir opiniones técnico-administrativas; generar las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de la Unidad Técnica;*

V. *Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la suscripción de convenios, contratos y acuerdos con las distintas instancias Federales, Estatales, Municipales, personas*

físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Proponer al Titular de la Unidad Técnica los proyectos de políticas, lineamientos, y manuales, las bases, criterios técnicos, operativos, procedimientos y demás instrumentos legales, administrativos y operativos que se requieran; así como garantizar su observancia en el ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las atribuciones y funciones;

VII. Proponer al Titular de la Unidad Técnica la capacitación del personal a su cargo;

VIII. Planear y programar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlas a la consideración del Titular de la Unidad Técnica;

Fracción IX...

X. Fungir como enlace por parte de la Unidad Técnica, con las áreas administrativas correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización y de otras instancias del sector público y/o privado en asuntos de su competencia;

Fracción XI...

XII. Informar al Titular de la Unidad Técnica, cuando derivado del despacho de los asuntos de su competencia se detecten conductas que pueden ser consideradas como faltas administrativas, posibles conductas constitutivas de delito por parte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y

XIII. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica.

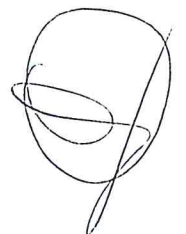
Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Directores serán auxiliados por los Jefes de Departamento y demás personal que autorice la Comisión de Vigilancia o la Unidad Técnica.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD TÉCNICA

Artículo 16. La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tiene por objeto generar y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que se aplican al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad Técnica; así como elaborar por sí o en coordinación con las áreas correspondientes, los programas, proyectos y actividades institucionales con base a los indicadores autorizados; y las que así le asigne el Titular de la Unidad Técnica verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.

La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica estará a cargo de un Director, quien dependerá del Titular de la Unidad Técnica y desempeñará las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, así como emitir las recomendaciones que



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

resulten procedentes implementar, la estructura y diseño de los programas que se requieran, así como coordinar su control y seguimiento;

II. Coordinar la elaboración del PAAVI de la Unidad Técnica, y del Programa de Evaluación del Desempeño, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Capacitación, en coordinación con las demás unidades administrativas, y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación;

Fracción III...

IV. Establecer los criterios para la estructuración, integración, control y seguimiento del informe Anual de Gestión que la Unidad Técnica deba rendir al Congreso del Estado;

V. Como resultado de la evaluación obtenida, con base al informe definitivo y a los indicadores autorizados, coordinar con la Dirección de Fiscalización y con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, los informes de análisis que requiera el Titular de la Unidad Técnica para la toma de decisiones y proponer las acciones de mejora;

VI. Formular y proponer en coordinación con las Direcciones de Fiscalización; Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica, manuales de operación y demás disposiciones legales reglamentarias que sean del ámbito de su competencia;

VII. Generar y coordinar la opinión técnica y/o normativa a los documentos que remita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica;

Fracción VIII...

IX. Proponer para autorización del Titular de la Unidad Técnica los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de manejo, regulación y resguardo de la documentación que se genere;

X. Proponer al Titular de la Unidad Técnica la implementación, diseño y equipamiento de la infraestructura informática y de tecnologías de la información, para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica, y

XI. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, contará con los Departamentos de Planeación Estratégica; Seguimiento y Evaluación del Desempeño; Tecnologías de la Información, los que estarán a cargo de un Jefe de Departamento.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Artículo 17. Al Departamento de Planeación Estratégica, le corresponde el diseño, la elaboración y proyección de las

directrices enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de las unidades administrativas; así como las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de la Unidad Técnica, verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.

El Departamento de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

Fracción I...

II. Elaborar los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad Técnica en el artículo 96 de la Ley de Fiscalización;

III. Elaborar y someter para consideración de su superior, los criterios de estructuración, integración, control y seguimiento del informe anual de gestión de la Unidad Técnica;

IV. Proyectar y proponer en el ámbito de su competencia y de manera conjunta con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnico-operativos y demás documentos normativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de las mismas, las cuales se pondrán a consideración de su superior jerárquico;

V. Analizar los documentos remitidos por la Comisión de Vigilancia y los que en el ámbito de sus atribuciones deba generar el Titular de la Unidad Técnica; de igual forma elaborar la opinión técnica y/o normativa, en coordinación con las áreas competentes, la cual se pondrá a consideración de su superior jerárquico;

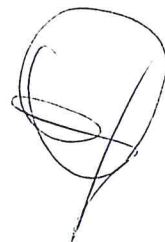
Fracción VI a la VII...

VIII. Elaborar el PAAVI de la Unidad Técnica y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, verificando el marco legal de actuación, su eficacia, eficiencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

IX. Elaborar los estudios, investigaciones, proyectos y análisis, que resulten convenientes a la Unidad Técnica, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales se pondrán a consideración de su superior;

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Artículo 18. Al Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, le corresponde elaborar los indicadores de evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica, así mismo colaborar en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización con base en los indicadores autorizados; y llevar el seguimiento a los programas, proyectos y/o



## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

actividades que con motivo de sus obligaciones y atribuciones, tenga a cargo la Unidad Técnica e implementar los mecanismos para su control y seguimiento.

El Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

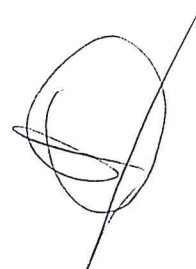
- I. Llevar el control y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica y requerir informes de avance de su cumplimiento a las unidades administrativas responsables de su aplicación para emitir las recomendaciones correspondientes;
- II. Integrar y verificar que los informes trimestrales y anuales de la Unidad Técnica, que generen las unidades administrativas competentes, observen y cumplan los criterios para la integración y elaboración de los mismos e informar a su superior;
- III. Elaborar y someter a consideración de su superior, los indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica; Fracción IV a la V...
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios, programas e indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica;

### CAPÍTULO QUINTO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 19. Al Departamento de Tecnologías de la Información, le corresponde colaborar en la supervisión y evaluación a los sistemas y programas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización e implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para ejecutar estos trabajos; asimismo proponer la infraestructura informática y de tecnologías de la información que se requieran para el desarrollo de las atribuciones y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica; en ambos casos emitir las recomendaciones a que hubiera lugar.

El Departamento de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Colaborar con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, cuando se requiera su intervención con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, que se lleven a cabo en los rubros de verificación y evaluación de los sistemas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización;
- II. Elaborar y diseñar los programas informáticos que se requieran con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica, y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con base en los requerimientos de las unidades administrativas; Fracción III a la IV...
- V. Diseñar, controlar y actualizar la infraestructura informática y de tecnologías de la información que requiera la Unidad Técnica; así como proporcionar el mantenimiento





COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

y soporte técnico adecuado, debiendo generar los informes relativos al estado que guarda la misma;

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

Artículo 20. La Dirección de Fiscalización tiene por objeto apoyar a la Unidad Técnica en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones, en específico de las previstas en la Ley de Fiscalización; verificar y evaluar que el Órgano Superior de Fiscalización y sus servidores públicos hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas aprobadas en sus programas, conforme a las normas y principios de posterioridad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; programar y ejecutar a éstos, las auditorías, visitas e inspecciones para supervisar y evaluar que las auditorías y evaluaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización, se hayan practicado en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables reglamentarias y administrativas; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normatividad establecida para tal efecto.

La Dirección de Fiscalización, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, el PAAVI de la Unidad Técnica, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución, y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;
- II. Presentar al Titular de la Unidad Técnica, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas;
- III. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad. Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas por la Comisión de Vigilancia, de hechos supervinientes;
- IV. Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la contratación de profesionistas externos para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, y llevar el control y supervisión de los mismos;
- V. Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, las conclusiones derivadas de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y conforme a los mecanismos de



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, que para tal efecto implemente la Unidad Técnica;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;

Fracción VII...

VIII. Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y su notificación, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; e informar el estado o avances de solventación de las mismas por parte del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción IX a la X...

XI. Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización;

XII. Intervenir y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, proponiendo para tal efecto al personal que deberá intervenir en dichos actos y llevar el control y seguimiento de los mismos, informando al Titular de la Unidad Técnica sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización;

Fracción XIII...

XIV. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fiscalización, contará con los Departamentos de Auditoría de Obra, Auditoría de Cumplimiento Financiero, Auditoría de Desempeño, las que estarán a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá de su superior jerárquico.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRAS**

Artículo 21. Al Departamento de Auditoría de Obras, le corresponde supervisar y evaluar al Órgano Superior de Fiscalización en la práctica de las auditorías a los entes fiscalizables, observe que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajusten a lo establecido en las leyes de la materia; asimismo evaluar que en la ejecución de auditoría se cumplan con las técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas para este fin por el Órgano Superior de Fiscalización.

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

*El Departamento de Auditoría de Obra tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas;*

*Fracción II...*

*III. En coordinación con personal del Órgano Superior de Fiscalización, practicar visitas e inspección de campo, para constatar que el auditor en el desempeño de sus funciones cumpla con las políticas de integridad, técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas por el Órgano Superior de Fiscalización;*

*IV. Fungir como auditor en la práctica de visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;*

*Fracción V a la VI...*

*VII. Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación;*

*Fracción VIII a la X...*

*XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;*

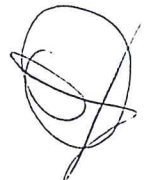
**CAPÍTULO OCTAVO  
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE  
CUMPLIMIENTO FINANCIERO**

*Artículo 22. Al Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde verificar que el Órgano Superior de Fiscalización, en la práctica de auditorías, compruebe que los recursos financieros asignados a los entes fiscalizables se ejercieron y justificaron conforme a los programas y presupuestos aprobados; así como programar y ejecutar auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones legales aplicables.*

*El Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas;*

*II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de*



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

*sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.*

*Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas; Fracción III a la IV...*

*V. Colaborar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y de Evaluación del Programa de Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia; Fracción VI a la VII...*

*VIII. Formular y presentar a su superior, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.*

*Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior;*

*Fracción IX a la X...*

*XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;*

**CAPÍTULO NOVENO**

**DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO**

*Artículo 23. Al Departamento de Auditoría de Desempeño le corresponde evaluar el desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de sus servidores públicos; verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos, así como, verificar que en las auditorías realizadas se analizó el desempeño de los entes fiscalizables.*

*El Departamento de Auditoría de Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas y autorizadas por el Titular de la Unidad Técnica;*

*II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización y a sus servidores públicos, para verificar que, en el desempeño de sus obligaciones,*

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

asignados a ésta, se hayan realizado en los términos aprobados y conforme a la normatividad aplicable.

Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables; atribuciones y facultades, la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados, así como los recursos;

Fracción III a la IV...

V. Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;

Fracción VI a la VII...

VIII. Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación. Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior jerárquico;

Fracción IX a la X...

XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica, y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, debiendo emitir los informes requeridos por su superior, con motivo de estas acciones;

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y  
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 24. La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas es la encargada de la representación legal y de realizar acciones jurídicas para la efectiva defensa de los intereses de la Unidad Técnica, a fin de brindar certidumbre jurídica a los actos de las distintas unidades administrativas; así como garantizar y sancionar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que tienen los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Comisión de Vigilancia.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con los departamentos de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación; de Responsabilidades Administrativas y Substanciadora y de Resolución e Impugnaciones, los que además para efectos del procedimiento administrativo tendrán el carácter de



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

*autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, respectivamente; así como un Responsable del Archivo.*

*La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:*

*Fracción I...*

*II. Representar a la Unidad Técnica cuando su Titular así lo disponga;*

*III. Coordinar las acciones judiciales, civiles, contencioso-administrativas y laborales en los juicios en los que la Unidad Técnica sea parte, debiendo dar seguimiento a los procesos y juicios en que se actúe;*

*IV. Coordinar el seguimiento a las quejas que se presenten ante la Unidad Técnica en contra de los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización, por el incumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;*

*Fracción V...*

*VI. Acordar e instruir la práctica de las diligencias, actuaciones y audiencias para la mejor sustanciación y desahogo de los asuntos de su competencia;*

*Fracción VII...*

*VIII. Asesorar y cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad al Órgano Superior de Fiscalización;*

*IX. A instancia de la Comisión de Vigilancia, presentar por acuerdo del Titular de la Unidad Técnica, denuncias y querrelas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;*

*Fracción X...*

*XI. Emitir acuerdos para el mejor despacho de los asuntos de su competencia y de los demás que le sean encomendados por el Titular de la Unidad Técnica;*

*XII. Previo cotejo, certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección con motivo del ejercicio de sus atribuciones;*

*XIII. Informar al Titular de la Unidad Técnica de los servidores públicos sancionados y remitirlo al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado;*

*XIV. En coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, elaborar y proponer al Titular de la Unidad Técnica, los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad Técnica;*

*Fracción XV...*

*XVI. Emitir opinión jurídica de los documentos que emita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica y brindar la asesoría que se requiera;*

*Fracción XVII a la XVIII...*

*XIX. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión de Vigilancia y de la Unidad Técnica;*



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

XX. Proponer al Titular de la Unidad Técnica el personal que deba intervenir en la práctica de las auditorías de legalidad al Órgano Superior de Fiscalización, respecto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

XXI. Llevar a cabo las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley de Responsabilidades al personal de la Unidad Técnica;

Artículo 25. Los procedimientos de responsabilidad administrativa, se sustanciará conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en Libro Segundo de la Ley General; Ley de Responsabilidades; artículo 96 de la Ley de Fiscalización, el Presente Reglamento y los manuales correspondientes.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO  
DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, SITUACIÓN  
PATRIMONIAL E INVESTIGACIÓN**

Artículo 26. Al Departamento de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación, le corresponde de oficio o a petición de parte recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas por presuntas faltas administrativas; así mismo recepcionar la declaración de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización.

Para efectos del procedimiento administrativo adquirirá el carácter de autoridad investigadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

Fracción I a la V...

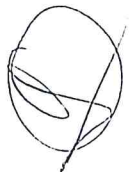
VI. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, para su análisis respectivo en términos de la Ley de Responsabilidades, implementando los formatos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los medios electrónicos y magnéticos;

Fracción VII.

VIII. Una vez recibida la queja o iniciada ésta de oficio derivado de las auditorías practicadas, iniciará la investigación por presuntas responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto por el Libro Segundo de la Ley General, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave;

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE  
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
SUBTANCIADORAS**

Artículo 27. El departamento de procedimiento de responsabilidades administrativas y substanciadora, es el



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

*encargado de substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas tratándose de faltas no graves, hasta el cierre de alegatos; en caso de faltas administrativas graves conocerá hasta el cierre de la audiencia inicial.*

*Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad substanciadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones:*

*I. Sustanciar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, turnados por la autoridad investigadora, conforme a lo establecido por el capítulo Primero de este Reglamento; derivados del incumplimiento de las obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;*

*II. Proponer a su Director, las acciones necesarias que tengan que requerirse a otras unidades administrativas de la Unidad Técnica, a fin de contar con los elementos legales suficientes para fincar responsabilidad administrativa a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables; Fracción III a la VI...*

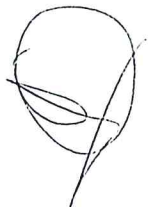
*VII. Registrar las sanciones que impongan la Comisión de Vigilancia y la Unidad Técnica a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización en materia de responsabilidades administrativas, y controlar el programa de base de datos del registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones previstas por la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;*

*VIII. Realizar el reporte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización sancionados e inhabilitados por la Comisión de Vigilancia y por la Unidad Técnica;*

*IX. Analizar, formular y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad Técnica; reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;*

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DEL DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES E  
IMPUGNACIONES**

**Artículo 28.** *El departamento de Resoluciones e Impugnaciones, es el encargado de dictar la resolución que*





declarará la existencia o inexistencia de la falta administrativa no grave; así mismo recibirá el recurso de revocación que se interponga contra ésta.

Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad resolutora con todas las facultades legales establecidas. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Recibir de la autoridad substanciadora los autos originales, para dictar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a los quince días hábiles y podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

II. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al Titular de la Unidad Técnica, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles quien deberá de informar justificadamente su cumplimiento;

III. Auxiliar en la defensa jurídica de las resoluciones, recursos y demás promociones precedentes que emitan la Unidad Técnica y sus unidades administrativas;

#### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS**

Artículo 29. El responsable de los archivos, es el encargado de planear, dirigir y controlar la reproducción, integración, clasificación, organización, valoración, descripción, conservación y difusión de los documentos de archivos a través de su ciclo institucional de vida.

El responsable de los archivos tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, Judicial e histórico, que tengan relación directa con la Unidad Técnica;

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES**

Artículo 30. La Coordinación de Asesores es la integrada por el número de asesores necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad Técnica y estará a cargo de un Coordinador, quien dependerá del Titular de la Unidad Técnica y tiene además de las funciones que éste le asigne, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar y coordinar a los Asesores, para generar las opiniones que hayan sido requeridas por el Titular de la Unidad Técnica y sus unidades administrativas;

II. Proporcionar al Titular de la Unidad Técnica las asesorías que requiera y las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Unidad Técnica;

III. Informar y dar seguimiento sobre los asuntos que deba conocer el Titular de la Unidad Técnica;



IV. Participar con las diversas unidades administrativas en las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a cada una de las funciones de la Unidad Técnica, y

V. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como las que le delegue el Titular de la Unidad Técnica.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS ASESORES**

Artículo 31. Los Asesores son los encargados de apoyar en el análisis y diseño de estrategias para el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones y programas de trabajo de la Unidad Técnica y estarán a cargo del Coordinador de Asesores, mismos que tiene las siguientes atribuciones:

Fracción I a la III...

IV. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Unidad Técnica, en la forma en que determine su superior jerárquico;

Fracción V a la VI...

VII. Coadyuvar al cumplimiento de la Política Institucional de Integridad de la Unidad Técnica, y

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Artículo 32. La Unidad Administrativa es la encargada de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad Técnica de acuerdo con los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos y estará a cargo de un Jefe de Unidad Administrativa quien tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y someterlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, así como controlar su ejercicio;

II. Proponer al Titular de la Unidad Técnica las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad Técnica;

III. Tendrá el poder para actos de administración en todas las acciones jurídicas en que la Unidad Técnica deba de ser representada;

IV. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable e informar al Titular de la Unidad Técnica;

V. Acordar con la Secretaría de Servicios Administrativos del Congreso del Estado, el plazo para remitir la información, documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Unidad Técnica a efecto de mantener actualizado los registros contables, presupuestarios y programáticos; así como elaborar los estados financieros;

VI. Hacer del conocimiento al Titular de la Unidad Técnica, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

VII. Coordinar las actividades de capacitación para los servidores públicos de la Unidad Técnica;

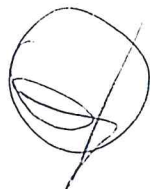
COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

- VIII. Diseñar e implementar los mecanismos necesarios para el servicio profesional de carrera, de los servidores públicos de la Unidad Técnica;
- IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Unidad Técnica, sujetándose a las disposiciones que establece la Ley de la materia y la propia Unidad Técnica; procurando elegir materiales, productos y suministros con gestión ambiental correcta;
- X. Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Unidad Técnica;
- XI. En coordinación con las unidades administrativas garantizarán la implementación de las buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades de la Unidad Técnica;
- Fracción XII...
- XIII. Regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Unidad Técnica;
- Fracción XIV...
- XV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Unidad Técnica;
- XVI. Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Unidad Técnica, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XVII. Expedir los nombramientos, renunciaciones y licencias de los trabajadores de la Unidad Técnica;
- XVIII. Expedir los sellos correspondientes a las unidades administrativas de la Unidad Técnica que de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables así lo requieran;
- XIX. Programar los periodos vacacionales que gozarán los servidores públicos de la Unidad Técnica de conformidad con las leyes de la materia, y

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL TITULAR DE LA**  
**UNIDAD TÉCNICA DIRECTORES Y JEFES DE**  
**DEPARTAMENTO**

Artículo 33. Durante la ausencia temporal del Titular de la Unidad Técnica, que no podrá ser mayor a quince días naturales sin causa justificada; será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa; si la ausencia fuera mayor, el Titular de la Unidad Administrativa, lo informará a la Comisión de Vigilancia para que resuelva lo procedente.

Artículo 34. La ausencia temporal del Director, Jefe de Departamento, del Titular de la Unidad Administrativa, será suplida por el servidor público que designe el Titular de la Unidad Técnica.



**TÍTULO QUINTO**  
**DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA AUDITORÍA**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES APLICABLES A LA AUDITORÍA**

Artículo 35. Para el cumplimiento del PAAVI de la Unidad Técnica, se notificará al Titular del Órgano Superior de Fiscalización, el oficio de orden de auditoría e inicio de los trabajos que contendrá lo siguiente:

- a) Requerimiento de información y documentación;
- b) Habilitar al personal de la Unidad Técnica;

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS TÉRMINOS, PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Artículo 39. Para el cumplimiento de los términos y plazos esta Unidad Técnica observará las disposiciones siguientes:  
Inciso a) al b) ...

c) No se consideran días hábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; el primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y el 25 de diciembre, el periodo vacacional o aquéllos en que por acuerdo del Titular de la Unidad Técnica se suspendan labores, lo que se hará del conocimiento público en la página electrónica y los estrados; así como los acuerdos que al efecto emita el Congreso del Estado;

Artículo 40. Las notificaciones se harán personalmente, por estrados, oficio, por cédula y correo electrónico, mismas que surtirán sus efectos al día siguiente de su realización.

Fracción I...

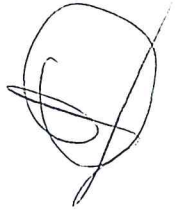
II. Las notificaciones por estrados se harán en el tablero de avisos de la Unidad Técnica, fijando durante cinco días hábiles el documento que se pretenda notificar; haciendo constar el acto en el expediente respectivo y surtirá sus efectos al día siguiente del que sea retirado del tablero de avisos.

Para los asuntos de responsabilidad administrativa, las notificaciones podrán ser realizarse a las partes personalmente o por los estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutoria;

Fracción III...

IV. Las notificaciones por correo electrónico, se harán cuando así lo haya solicitado expresamente el interesado y se entenderá por hecha en el momento del acceso al contenido del acto notificado o bien, por el transcurso del plazo de cinco días hábiles desde su envío, sin que este haya sido contestado y abierto. Para cuyos efectos la Unidad Técnica habilitará la dirección de correo electrónico institucional que se encuentra establecido en la página oficial <https://www.congresooaxaca.gob.mx/unidad-tecnica>.

Artículo 41. Serán notificados personalmente:



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

*Fracción I a la VII...*

*VIII. Las demás que así determine la Ley General de Responsabilidades, o que las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.*

*Las notificaciones no comprendidas dentro de la fracción I del presente artículo se realizarán mediante notificación por oficio con acuse de recibo.*

**TRANSITORIOS**

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

*SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad Técnica publicado el 01 de agosto de 2015. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos del Reglamento que se abroga.*

*TERCERO. El Manual General de Organización de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, deberá ser expedido dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.*

*CUARTO. En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, se faculta al Titular de la Unidad Técnica para que resuelva las cuestiones internas de la Unidad Técnica.*

Derivado de lo anterior, enseguida se realiza un análisis comparativo entre el texto actual y el texto propuesto en la presente reforma:

**ARTICULOS RELACIONADOS CON LA UNIDAD DE  
 EVALUACION Y CONTROL.**

<b>“LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR Y RENDICION DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA”</b>	
<b>TEXTO ACTUAL</b>	<b>PROPUESTA</b>
<b>Artículo 2.-</b> Para efectos de esta Ley, se entenderá por:	<b>Artículo 2.-</b> Para efectos de esta Ley, se entenderá por:
<b>Fracción I a la XXXVII...</b>	<b>Fracción I a la XXXVII...</b>
<b>XXXVIII.</b> La Unidad: Es la instancia técnica de la Comisión que tiene a su cargo la revisión, evaluación y fiscalización del funcionamiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	<b>XXXVIII.</b> La Unidad de Evaluación y Control: Es el órgano técnico que forma parte de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>Artículo 73.-</b> Son atribuciones de la Comisión:	<b>Artículo 73.-</b> Son atribuciones de la Comisión:
<b>Fracción I a la VII...</b>	<b>Fracción I a la VII...</b>
<b>VIII.</b> Proponer al Pleno del Congreso del Estado el Reglamento Interior de la Unidad Técnica;	<b>VIII.</b> Proponer al Pleno del Congreso del Estado el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control;
<b>IX.</b> Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación o remoción del personal de la Unidad Técnica, misma que auxiliará a la Comisión en el desempeño de sus funciones;	<b>IX.</b> Nombrar y remover al titular de la Unidad de Evaluación y Control en los términos establecidos en esta Ley.
	<b>IX BIS.</b> Nombrar y remover al personal de la Unidad de Evaluación y Control, misma que auxiliará a la Comisión en el desempeño de sus funciones;
<b>X.</b> Ordenar a la Unidad la práctica de auditorías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca	<b>X.</b> Ordenar a la Unidad de Evaluación y Control la práctica de auditorías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca
<b>XI.</b> Aprobar el programa de actividades de la Unidad Técnica y requerirle todo tipo de información relativa a sus funciones; de igual forma, aprobar políticas, lineamientos y manuales que dicha Unidad requiera para el ejercicio de sus funciones;	<b>XI.</b> Aprobar el programa de actividades de la Unidad de Evaluación y Control y requerirle todo tipo de información relativa a sus funciones; de igual forma, aprobar políticas, lineamientos y manuales que dicha Unidad requiera para el ejercicio de sus funciones;
<b>XII.</b> Aprobar los indicadores que utilizará la Unidad Técnica para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y, en su caso, los elementos metodológicos que sean necesarios para dicho efecto y los indicadores de la Unidad;	<b>XII.</b> Aprobar los indicadores que utilizará la Unidad de Evaluación y Control para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y, en su caso, los elementos metodológicos que sean necesarios para dicho efecto y los indicadores de la Unidad;
<b>Fracción XIII a la XV...</b>	<b>Fracción XIII a la XV...</b>
<b>Artículo 95.-</b> Para el efecto de apoyar a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones existirá la Unidad, encargada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la cual formará parte de la estructura de la Comisión.	<b>Artículo 95.-</b> Para el efecto de apoyar a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones existirá la Unidad, encargada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la cual formará parte de la estructura de la Comisión.
La Unidad está facultada para imponer las sanciones administrativas no graves previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos o, tratándose de faltas graves en términos de dicha ley, promover la imposición de sanciones ante el Tribunal, por lo que contará con todas	La Unidad está facultada para imponer las sanciones administrativas no graves previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas graves en términos de dicha ley, promover la imposición de sanciones ante el Tribunal, por lo que contará con todas las facultades que dicha



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p>las facultades que dicha Ley otorga a las autoridades investigadoras y substanciadoras.</p>	<p>Ley otorga a las autoridades investigadoras y substanciadoras.</p>
<p>Se deberá garantizar la estricta separación de las unidades administrativas adscritas a la Unidad, encargadas de investigar y substanciar los procedimientos administrativos sancionadores en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca. Asimismo, proporcionará apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.</p>	<p>Se deberá garantizar la estricta separación de la unidad y/o direcciones administrativas adscritas a la Unidad, encargadas de investigar y substanciar los procedimientos administrativos sancionadores en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, proporcionará apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.</p>
<p><b>Artículo 97.-</b> El titular de la Unidad será designado por el Pleno del Congreso del Estado a propuesta de la Comisión, la que presentará una terna de candidatos que deberán cumplir con los requisitos que esta Ley establece para los Sub Auditores del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca. Lo anterior, se llevará a cabo a través de los procedimientos y plazos que fije la misma Comisión.</p>	<p><b>Artículo 97.-</b> El titular de la Unidad de Evaluación y Control será nombrado con base en los requisitos, procedimientos y plazos que fije la Comisión de Vigilancia.</p>
<p>La Comisión abrirá registro público para que las organizaciones de la sociedad civil o académicas se inscriban para participar como observadores del proceso para la integración de la terna referida en el párrafo anterior, para lo cual se procederá mediante el método de insaculación para elegir cinco observadores.</p>	<p>La Comisión abrirá registro público para que las organizaciones de la sociedad civil o académicas se inscriban para participar como observadores para el nombramiento del titular de la Unidad, para lo cual se procederá mediante el método de insaculación para elegir cinco observadores.</p>
<p>El titular de la Unidad durará en su encargo cuatro años y podrá desempeñar nuevamente ese cargo por otro periodo de cuatro años. Podrá ser removido por el Pleno del Congreso cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en esta Ley.</p>	<p>El titular de la Unidad durará en su encargo cuatro años y solo podrá desempeñar nuevamente ese cargo por otro periodo de cuatro años, previa ratificación de la Comisión. Podrá ser removido por la Comisión cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en esta Ley.</p>
<p><b>Artículo 98.-</b> El titular de la Unidad será responsable administrativamente ante la Comisión y la el propio Congreso, al cual deberá rendir un informe anual de su gestión, con</p>	<p><b>Artículo 98.-</b> El titular de la Unidad será responsable administrativamente ante el Congreso y la Comisión, ante quienes deberá rendir un informe anual de su gestión, con independencia de que pueda ser citado</p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

independencia de que pueda ser citado extraordinariamente por ésta, cuando así se requiera, para dar cuenta del ejercicio de sus funciones.	extraordinariamente por la Comisión, cuando así se requiera, para dar cuenta del ejercicio de sus funciones.
<b>Artículo 100.-</b> Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la Unidad contará con los servidores públicos, las unidades administrativas y los recursos económicos que a propuesta de la Comisión apruebe el Congreso del Estado y se determinen en el presupuesto de la misma.	<b>Artículo 100.-</b> Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la Unidad contará con los servidores públicos, la unidad y/o direcciones administrativas y los recursos económicos que a propuesta de la Comisión apruebe el Congreso del Estado y se determinen en el presupuesto de la misma.
El reglamento de la Unidad que expida el Congreso del Estado establecerá la competencia de las áreas a que alude el párrafo anterior y aquellas otras unidades administrativas que sean indispensables para el debido funcionamiento de la misma.	El reglamento de la Unidad que expida el Congreso del Estado establecerá la competencia de las áreas a que alude el párrafo anterior, la unidad y/o direcciones administrativas que sean indispensables para el debido funcionamiento de la misma.
<b>Artículo 101.-</b> Los servidores públicos de la Unidad serán personal de confianza y deberán cumplir los perfiles académicos de especialidad que se determinen en su Reglamento, preferentemente en materias de fiscalización, evaluación del desempeño y control. El ingreso a la Unidad será mediante concurso público.	<b>Artículo 101.-</b> Los servidores públicos de la Unidad serán personal de confianza y deberán cumplir los perfiles académicos de especialidad que se determinen en su Reglamento, preferentemente en materias jurídica, obra pública, fiscalización, evaluación, desempeño y control.

En el caso particular de esta iniciativa de Ley, la propuesta que al respecto presento, fue analizada ampliamente y a la cual se le da un enfoque de integralidad y viabilidad, siendo necesario modificar el nombre que actualmente tiene la **Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca**.

En ese tenor la presente propuesta de reformas plantea diversas adecuaciones respecto de los procedimientos para designar al titular de la hasta hoy denominada Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, así mismo, se establecen adecuaciones técnicas y normativas para que la Comisión pueda cumplir con sus objetivos con mayor fuerza legal.

<b>"REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"</b>	
<b>TEXTO ACTUAL</b>	<b>PROPUESTA</b>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>ARTÍCULO 42.</b> El Congreso contará con las comisiones permanentes previstas en el artículo 65 de la Ley, las que analizarán y dictaminarán las iniciativas que deriven de su denominación, y las que les correspondan dentro del ámbito de su competencia, en concordancia con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Constitucionales Autónomos. Las comisiones permanentes podrán aumentarse o disminuirse a juicio de la Legislatura                  Las comisiones tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:</p>	<p><b>ARTÍCULO 42.</b> El Congreso contará con las comisiones permanentes previstas en el artículo 65 de la Ley, las que analizarán y dictaminarán las iniciativas que deriven de su denominación, y las que les correspondan dentro del ámbito de su competencia, en concordancia con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Constitucionales Autónomos. Las comisiones permanentes podrán aumentarse o disminuirse a juicio de la Legislatura                  Las comisiones tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:</p>
<p><b>Fracción I a la XXX...</b></p>	<p><b>Fracción I a la XXX...</b></p>
<p>XXXI. Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;</p>	<p>XXXI. Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;</p>
<p><b>Inciso a. al f...</b></p>	<p><b>Inciso a. al f...</b></p>
<p><b>g.-</b> Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación del personal de la Unidad Técnica, que auxiliará a la Comisión en el Desempeño de sus funciones, y</p>	<p><b>g.-</b> Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación del personal de la Unidad de Evaluación y Control, que auxiliará a la Comisión en el Desempeño de sus funciones, y</p>

En congruencia con la anterior iniciativa, en esta proponemos modificar el inciso g), solo en el caso de la denominación del Ente denominado Unidad Técnica *de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca*, por Unidad de Evaluación y Control, atendiendo que en la iniciativa de reforma a la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Oaxaca, se realiza la misma propuesta, esto atendiendo a lo manifestado en la exposición de motivos antes citada.

<p><b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL                  DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE                  FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA</b></p>	
<p><b>TÍTULO PRIMERO                  DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	
<p><b>TEXTO ORIGINAL</b></p>	<p><b>PROPUESTA</b></p>
<p><b>CAPÍTULO PRIMERO                  DEL OBJETO</b></p>	<p><b>CAPÍTULO PRIMERO                  DEL OBJETO</b></p>





**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>Artículo 1.</b> El presente Reglamento es de carácter general, obligatorio y tiene por objeto regular el funcionamiento, actividades, competencia y organización interna de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, regular el registro y seguimiento de la evolución de situación patrimonial así como establecer los procedimientos para investigar determinar y sancionar las responsabilidades administrativas garantizando los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad que deben observar los servidores públicos obligados conforme a lo dispuesto por las leyes y Reglamentos aplicables.</p>	<p><b>Artículo 1.</b> El presente Reglamento es de carácter general, obligatorio y tiene por objeto regular el funcionamiento, atribuciones, actividades, competencia y organización interna de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, regular el registro y seguimiento de la evolución de situación patrimonial así como establecer los procedimientos para investigar determinar y sancionar las responsabilidades administrativas garantizando los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas que deben observar los servidores públicos obligados conforme a lo dispuesto por las leyes y Reglamentos aplicables.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO SEGUNDO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUJETOS OBLIGADOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO SEGUNDO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUJETOS OBLIGADOS</b></p>
<p><b>Artículo 2.</b> La aplicación del presente Reglamento y de los manuales corresponde a los servidores públicos de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y en lo conducente la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.</p>	<p><b>Artículo 2.</b> La aplicación del presente Reglamento y de los manuales corresponde a los servidores públicos de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y en lo conducente la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.</p>
<p><b>Artículo 3.</b> La observancia y vigilancia del estricto cumplimiento del presente Reglamento, corresponde a la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización, al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado, así como a la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia.</p>	<p><b>Artículo 3.</b> La observancia y vigilancia del estricto cumplimiento del presente Reglamento, corresponde a la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización, al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado, así como a la Unidad de la Comisión de Vigilancia.</p>
<p><b>Artículo 4.</b> Los sujetos obligados del presente Reglamento son todos los servidores públicos de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de</p>	<p><b>Artículo 4.</b> Los sujetos obligados del presente Reglamento son todos los servidores públicos de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de</p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Oaxaca del Honorable Congreso del Estado, así como los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado	Oaxaca del Honorable Congreso del Estado, así como los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.
<b>Artículo 6.</b> Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:	<b>Artículo 6.</b> Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
<b>I. Archivo:</b> Al conjunto organizado de documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en el ejercicio de sus funciones o actividades;	<b>I. Archivo:</b> Al conjunto organizado de documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en el ejercicio de sus funciones o actividades;
<b>Fracción II a la X...</b>	<b>Fracción II a la X...</b>
<b>XI. Informe Anual de Gestión de la Unidad Técnica:</b> Al informe de actividades realizadas durante el ejercicio fiscal que se informa;	<b>XI. Informe Anual de Gestión de la Unidad:</b> Al informe de actividades realizadas durante el ejercicio fiscal que se informa;
<b>Fracción XII a la XX...</b>	<b>Fracción XII a la XX...</b>
<b>XXI. Manual de Organización:</b> El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada la estructura organizacional, los puestos y funciones de las unidades administrativas que integran la Unidad Técnica;	<b>XXI. Manual de Organización:</b> El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada la estructura organizacional, los puestos y funciones de las unidades administrativas que integran la Unidad;
<b>XXII. Manual de Procedimiento:</b> El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada, sistemática e integral, todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en la Unidad Técnica;	<b>XXII. Manual de Procedimiento:</b> El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada, sistemática e integral, todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en la Unidad;
<b>Fracción XXIII...</b>	<b>Fracción XXIII...</b>
<b>XXIV. Programa Anual de Trabajo:</b> Al conjunto de actividades ordinarias que desarrolla la Unidad Técnica en el transcurso del año;	<b>XXIV. Programa Anual de Trabajo:</b> Al conjunto de actividades ordinarias que desarrolla la Unidad en el transcurso del año;
<b>XXV. Programa Anual de Capacitación:</b> Al conjunto de acciones encaminado a la actualización profesional y técnica de los servidores públicos de la Unidad Técnica y del Órgano Superior de Fiscalización, con el objeto de promover su formación por medio de talleres, cursos, conferencias, foros, seminarios y diplomados;	<b>XXV. Programa Anual de Capacitación:</b> Al conjunto de acciones encaminado a la actualización profesional y técnica de los servidores públicos de la Unidad del Órgano Superior de Fiscalización, con el objeto de promover su formación por medio de talleres, cursos, conferencias, foros, seminarios y diplomados;
<b>XXVI. PAAVI de la Unidad Técnica:</b> Al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;	<b>XXVI. PAAVI de la Unidad:</b> Al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

	Oaxaca;
<b>Fracción XXVII a la XXIX...</b>	<b>Fracción XXVII a la XXIX...</b>
<b>XXX. Reglamento:</b> El Reglamento Interior de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;	<b>XXX. Reglamento:</b> El Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
<b>Fracción XXXI...</b>	<b>Fracción XXXI...</b>
<b>XXXII. Servidor Público de la Unidad Técnica:</b> Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;	<b>XXXII. Servidor Público de la Unidad:</b> Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
<b>XXXIII. Titular de la Unidad Técnica:</b> Al Titular de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;	<b>XXXIII. Titular de la Unidad:</b> Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
<b>Fracción XXXIV...</b>	<b>Fracción XXXIV...</b>
<b>XXXV. Unidades Administrativas:</b> Direcciones, Departamentos, Jefaturas de Departamentos y demás áreas que integran la Unidad Técnica, y	<b>XXXV. Unidades Administrativas:</b> Direcciones, Departamentos, Jefaturas de Departamentos y demás áreas que integran la Unidad, y
<b>XXXVI. Unidad Técnica:</b> A la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.	<b>XXXVI. Unidad:</b> A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> <b>DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD</b> <b>TÉCNICA</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> <b>DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD</b> <b>DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>
<b>Artículo 7.</b> La Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado es la encargada de:	<b>Artículo 7.</b> La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado es la encargada de:
I. Proporcionar apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización a través de la práctica de auditorías bajo los principios de efectividad, imparcialidad, confiabilidad, eficiencia y eficacia;	I. Proporcionar apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización a través de la práctica de auditorías bajo los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas;



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>
<b>Artículo 8.</b> Para el ejercicio de las facultades y atribuciones la Unidad Técnica contará con las Unidades Administrativas siguientes:	<b>Artículo 8.</b> Para el ejercicio de las facultades y atribuciones la Unidad contará con las Unidades Administrativas siguientes:
I. Titular de la Unidad Técnica;	I. Titular de la Unidad;
<b>Artículo 9.</b> La Unidad Técnica ejercerá sus atribuciones por conducto de sus servidores públicos conforme a la Ley de Fiscalización, este Reglamento, Manuales y políticas laborales internas que para el logro de sus objetivos se establezcan.	<b>Artículo 9.</b> La Unidad ejercerá sus atribuciones por conducto de sus servidores públicos conforme a la Ley de Fiscalización, este Reglamento, Manuales y políticas laborales internas que para el logro de sus objetivos se establezcan.
<b>Artículo 10.</b> Los servidores públicos de la Unidad Técnica observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; así como a los principios y directrices establecidos en la Ley General.	<b>Artículo 10.</b> Los servidores públicos de la Unidad observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas; que rigen el servicio público; así como a los principios y directrices establecidos en la Ley General.
<b>CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>
<b>Artículo 11.</b> Para dar cumplimiento a las atribuciones del artículo 96 de la Ley de Fiscalización, la Unidad Técnica deberá:	<b>Artículo 11.</b> Para dar cumplimiento a las atribuciones del artículo 96 de la Ley de Fiscalización, la Unidad estará facultada para:
I. Vigilar que los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;	I. Vigilar que los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General de Responsabilidades Administrativas, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
Fracción II a la V...	Fracción II a la V...
VI. Analizar la propuesta de los entes fiscalizables a incluirse al PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización que le presente la Comisión de Vigilancia;	VI. Coadyuvar en la elaboración y análisis de los entes fiscalizables a incluirse en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización que se presente a la Comisión de Vigilancia;
Fracción VII a la IX...	Fracción VII a la IX...
X. Participar como garante en las prácticas de auditorías contempladas en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización;	X. Supervisar las prácticas de auditorías contempladas en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización;

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>XI.</b> Diseñar e implementar mecanismos que permitan la evaluación de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;	<b>XI.</b> Diseñar e implementar mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>Fracción XII...</b>	<b>Fracción XII...</b>
<b>XIII.</b> Diseñar mecanismos para prevenir, erradicar y sancionar actos de corrupción;	<b>XIII.</b> Diseñar mecanismos para prevenir, erradicar y sancionar actos de corrupción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>XIV.</b> Implementar campañas de información para difundir la competencia y los alcances que esta Unidad Técnica tiene respecto de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y	<b>XIV.</b> Implementar campañas de información para difundir la competencia y los alcances que esta Unidad tiene respecto de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y
<b>XV.</b> Garantizar en todo momento el derecho humano a una vida libre de corrupción.	<b>XV.</b> Promover el respeto de los derechos humanos e implementar mecanismos para combatir la corrupción.
<b>Artículo 12.</b> La Unidad Técnica para el debido cumplimiento de sus atribuciones puede solicitar toda información o documentación, aun las de carácter confidencial o reservada, recibida y emitida por el Órgano Superior de Fiscalización, quien está obligado a proporcionarla en un plazo de cinco días hábiles, si la misma no fuera remitida, se dará vista a la Comisión de Vigilancia.	<b>Artículo 12.</b> La Unidad para el debido cumplimiento de sus atribuciones podrá solicitar toda información o documentación, aun las de carácter confidencial o reservada, recibida y emitida por el Órgano Superior de Fiscalización, quien está obligado a proporcionarla en un plazo de cinco días hábiles, si la misma no fuera remitida, se dará vista a la Comisión de Vigilancia.
<b>CAPÍTULO CUARTO                  DEL TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>CAPÍTULO CUARTO                  DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE                  EVALUACIÓN Y CONTROL</b>
<b>Artículo 13.</b> Al frente de la Unidad Técnica habrá un Titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Titulares de sus unidades administrativas y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. El Titular de la Unidad Técnica podrá ser removido cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en este Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Fiscalización.	<b>Artículo 13.</b> Al frente de la Unidad habrá un Titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Titulares de sus unidades administrativas y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. El Titular de la Unidad podrá ser removido por la Comisión de Vigilancia cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en este Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Fiscalización.
<b>Artículo 14.</b> Para dar cumplimiento al artículo 99 de la Ley de Fiscalización, el Titular de la Unidad Técnica tendrá las siguientes atribuciones:	<b>Artículo 14.</b> Para dar cumplimiento al artículo 99 de la Ley de Fiscalización, el Titular de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:
<b>I.</b> Representar legal y administrativamente a la Unidad Técnica ante el Órgano Superior de Fiscalización, Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Judiciales, Administrativas y demás personas físicas y morales;	<b>I.</b> Representar legal y administrativamente a la Unidad ante el Órgano Superior de Fiscalización, Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Judiciales, Administrativas y demás personas físicas y morales;

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>Fracción II...</b>	<b>Fracción II...</b>
<b>III.</b> Suscribir convenios, contratos y acuerdos con las distintas autoridades e instancias Internacionales, Federales, Estatales, Municipales, Órganos Autónomos, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Técnica;	<b>III.</b> Suscribir convenios, contratos y acuerdos con las distintas autoridades e instancias Internacionales, Federales, Estatales, Municipales, Órganos Autónomos, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;
<b>Fracción IV...</b>	<b>Fracción IV...</b>
<b>V.</b> Previa aprobación de la Comisión de Vigilancia, notificar al Órgano Superior de Fiscalización los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación de su Desempeño, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; apercibiéndolo para que las solvente y así estar en condiciones de emitir el informe definitivo correspondiente;	<b>V.</b> Previa aprobación de la Comisión de Vigilancia, notificar al Órgano Superior de Fiscalización los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación de su Desempeño, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; apercibiéndolo para que las solvente y así estar en condiciones de emitir el informe definitivo correspondiente;
<b>VI.</b> Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad Técnica por actos u omisiones de los que resulten presuntas responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;	<b>VI.</b> Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad por actos u omisiones de los que resulten presuntas responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>Fracción VII a la IX...</b>	<b>Fracción VII a la IX...</b>
<b>X.</b> Autorizar, expedir y certificar copias, previo cotejo de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Técnica;	<b>X.</b> Autorizar, expedir y certificar copias, previo cotejo de los documentos que obren en los archivos de la Unidad;
<b>Fracción XI...</b>	<b>Fracción XI...</b>
<b>XII.</b> Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad Técnica, el Titular de la Unidad Técnica podrá delegar sus facultades, en forma general o particular, a sus servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza; teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones III, IV y X;	<b>XII.</b> Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad, el Titular de la Unidad podrá delegar sus facultades, en forma general o particular, a sus servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza; teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones III, IV y X;
<b>XIII.</b> Presentar a consideración de la Comisión de Vigilancia, el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad Técnica, que será sometido al Congreso del Estado;	<b>XIII.</b> Presentar a consideración de la Comisión de Vigilancia, el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad, que será sometido al Congreso del Estado;
<b>XIV.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización, el Programa Operativo Anual de Actividades de la Unidad Técnica;	<b>XIV.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización, el Programa Operativo Anual de Actividades de la Unidad;
<b>XV.</b> Rendir el informe Anual de la gestión de la Unidad Técnica;	<b>XV.</b> Rendir el informe Anual de la gestión de la Unidad;





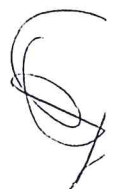
**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Fracción XVI a la XVII...	Fracción XVI a la XVII...
<b>XVIII.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica;	<b>XVIII.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad;
<b>Fracción XIX...</b>	<b>Fracción XIX...</b>
<b>XX.</b> Mantener comunicación con el Titular del Órgano Superior de Fiscalización, subauditores y unidades administrativas del Órgano Superior de Fiscalización para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones y demás actividades que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad Técnica;	<b>XX.</b> Mantener comunicación con el Titular del Órgano Superior de Fiscalización, subauditores y unidades administrativas del Órgano Superior de Fiscalización para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones y demás actividades que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;
<b>XXI.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización las políticas, lineamientos, manuales, y demás instrumentos legales, administrativos que requiera la Unidad Técnica para el ejercicio de sus atribuciones;	<b>XXI.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización las políticas, lineamientos, manuales, y demás instrumentos legales, administrativos que requiera la Unidad para el ejercicio de sus atribuciones;
<b>XXII.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia, para su autorización los Indicadores de Evaluación del Desempeño que serán aplicados al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad Técnica, para generar la evaluación respectiva a cada una de sus Unidades Administrativas, así como de los métodos para su ejecución;	<b>XXII.</b> Presentar a la Comisión de Vigilancia, para su autorización los Indicadores de Evaluación del Desempeño que serán aplicados al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad, para generar la evaluación respectiva a cada una de sus Unidades Administrativas, así como de los métodos para su ejecución;
<b>XXIII.</b> Autorizar y determinar los Programas de base de datos de registro, control y seguimiento que se requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tenga encomendadas la Unidad Técnica e instruir a las Unidades Administrativas competentes su operación y actualización permanente, en función de los recursos disponibles;	<b>XXIII.</b> Autorizar y determinar los Programas de base de datos de registro, control y seguimiento que se requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tenga encomendadas la Unidad e instruir a las Unidades Administrativas competentes su operación y actualización permanente, en función de los recursos disponibles;
<b>XXIV.</b> Proponer a la Comisión de Vigilancia las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica, manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean del ámbito de competencia;	<b>XXIV.</b> Proponer a la Comisión de Vigilancia las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad, manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean del ámbito de competencia;
<b>Fracción XXV...</b>	<b>Fracción XXV...</b>
<b>XXVI.</b> Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad Técnica, para procurar la especialización del personal de	<b>XXVI.</b> Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad, para procurar la especialización del personal



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

su adscripción;	de su adscripción;
Fracción XXVII...	Fracción XXVII...
<b>XXVIII.</b> Ejercitar las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en los que la Unidad Técnica sea parte;	<b>XXVIII.</b> Ejercitar toda clase de acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en defensa de la Unidad y en los juicios en los que sea parte;
<b>TÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b>
<b>Artículo 15.</b> La Unidad Técnica estará integrada por las Direcciones de Planeación y Normatividad Técnica; Fiscalización y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas las cuales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:	<b>Artículo 15.</b> La Unidad estará integrada por las Direcciones de Planeación y Normatividad Técnica; Fiscalización y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas las cuales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:
<b>I.</b> Informar al Titular de la Unidad Técnica, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;	<b>I.</b> Informar al Titular de la Unidad, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
<b>II.</b> Elaborar y presentar al Titular de la Unidad Técnica los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia;	<b>II.</b> Elaborar y presentar al Titular de la Unidad los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia;
Fracción III...	Fracción III...
<b>IV.</b> Elaborar y proponer la estructura, diseño y operación del programa de evaluación de desempeño con base a los indicadores autorizados; supervisar y evaluar los sistemas y programas; emitir opiniones técnico-administrativas; generar las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de la Unidad Técnica;	<b>IV.</b> Elaborar y proponer la estructura, diseño y operación del programa de evaluación de desempeño con base a los indicadores autorizados; supervisar y evaluar los sistemas y programas; emitir opiniones técnico-administrativas; generar las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de la Unidad;
<b>V.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la suscripción de convenios, contratos y acuerdos con las distintas instancias Federales, Estatales, Municipales, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de sus atribuciones;	<b>V.</b> Proponer al Titular de la Unidad, la suscripción de convenios, contratos y acuerdos con las distintas instancias Federales, Estatales, Municipales, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de sus atribuciones;



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>VI.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica los proyectos de políticas, lineamientos, y manuales, las bases, criterios técnicos, operativos, procedimientos y demás instrumentos legales, administrativos y operativos que se requieran; así como garantizar su observancia en el ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las atribuciones y funciones;</p>	<p><b>VI.</b> Proponer al Titular de la Unidad los proyectos de políticas, lineamientos, y manuales, las bases, criterios técnicos, operativos, procedimientos y demás instrumentos legales, administrativos y operativos que se requieran; así como coadyuvar su observancia en el ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las atribuciones y funciones;</p>
<p><b>VII.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica la capacitación del personal a su cargo;</p>	<p><b>VII.</b> Proponer al Titular de la Unidad la capacitación del personal a su cargo;</p>
<p><b>VIII.</b> Planear y programar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlas a la consideración del Titular de la Unidad Técnica;</p>	<p><b>VIII.</b> Planear y programar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlas a consideración del Titular de la Unidad;</p>
<p><b>Fracción IX...</b></p>	<p><b>Fracción IX...</b></p>
<p><b>X.</b> Fungir como enlace por parte de la Unidad Técnica, con las áreas administrativas correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización y de otras instancias del sector público y/o privado en asuntos de su competencia;</p>	<p><b>X.</b> Fungir como enlace por parte de la Unidad, con las áreas administrativas correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización y de otras instancias del sector público y/o privado en asuntos de su competencia;</p>
<p><b>Fracción XI...</b></p>	<p><b>Fracción XI...</b></p>
<p><b>XII.</b> Informar al Titular de la Unidad Técnica, cuando derivado del despacho de los asuntos de su competencia se detecten conductas que pueden ser consideradas como faltas administrativas, posibles conductas constitutivas de delito por parte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y</p>	<p><b>XII.</b> Informar al Titular de la Unidad, cuando derivado del despacho de los asuntos de su competencia se detecten conductas que pueden ser consideradas como faltas administrativas, posibles conductas constitutivas de delito por parte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y</p>
<p><b>XIII.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica.                  Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Directores serán auxiliados por los Jefes de Departamento y demás personal que autorice la Comisión de Vigilancia o la Unidad Técnica.</p>	<p><b>XIII.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad.                  Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Directores serán auxiliados por los Jefes de Departamento y demás personal que autorice la Comisión de Vigilancia o la Unidad.</p>
<p><b>CAPÍTULO SEGUNDO                  DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y                  NORMATIVIDAD TÉCNICA</b></p>	<p><b>CAPÍTULO SEGUNDO                  DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN                  Y NORMATIVIDAD TÉCNICA</b></p>
<p><b>Artículo 16.</b> La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tiene por objeto generar y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que se aplican al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad Técnica; así como elaborar por sí o en coordinación con las áreas</p>	<p><b>Artículo 16.</b> La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tiene por objeto generar y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que se aplican al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad; así como elaborar por sí o en coordinación con las</p>



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

<p>correspondientes, los programas, proyectos y actividades institucionales con base a los indicadores autorizados; y las que así le asigne el Titular de la Unidad Técnica verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.</p>	<p>áreas correspondientes, los programas, proyectos y actividades institucionales con base a los indicadores autorizados; y las que así le asigne el Titular de la Unidad verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.</p>
<p>La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica estará a cargo de un Director, quien dependerá del Titular de la Unidad Técnica y desempeñará las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p>La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica estará a cargo de un Director, quien dependerá del Titular de la Unidad y desempeñará las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p>I. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, así como emitir las recomendaciones que resulten procedentes implementar, la estructura y diseño de los programas que se requieran, así como coordinar su control y seguimiento;</p>	<p>I. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Titular de la Unidad para su aprobación, así como emitir las recomendaciones que resulten procedentes implementar, la estructura y diseño de los programas que se requieran, así como coordinar su control y seguimiento;</p>
<p>II. Coordinar la elaboración del PAAVI de la Unidad Técnica, y del Programa de Evaluación del Desempeño, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Capacitación, en coordinación con las demás unidades administrativas, y presentarlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación;</p>	<p>II. Coordinar la elaboración del PAAVI de la Unidad, y del Programa de Evaluación del Desempeño, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Capacitación, en coordinación con las demás unidades administrativas, y presentarlo al Titular de la Unidad para su aprobación;</p>
<p><b>Fracción III...</b></p>	<p><b>Fracción III...</b></p>
<p>IV. Establecer los criterios para la estructuración, integración, control y seguimiento del informe Anual de Gestión que la Unidad Técnica deba rendir al Congreso del Estado;</p>	<p>IV. Establecer los criterios para la estructuración, integración, control y seguimiento del informe Anual de Gestión que la Unidad deba rendir al Congreso del Estado;</p>
<p>V. Como resultado de la evaluación obtenida, con base al informe definitivo y a los indicadores autorizados, coordinar con la Dirección de Fiscalización y con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, los informes de análisis que requiera el Titular de la Unidad Técnica para la toma de decisiones y proponer las acciones de mejora;</p>	<p>V. Como resultado de la evaluación obtenida, con base al informe definitivo y a los indicadores autorizados, coordinar con la Dirección de Fiscalización y con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, los informes de análisis que requiera el Titular de la Unidad para la toma de decisiones y proponer las acciones de mejora;</p>
<p>VI. Formular y proponer en coordinación con las Direcciones de Fiscalización; Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad Técnica, manuales de operación y demás disposiciones legales reglamentarias que sean del ámbito de su competencia;</p>	<p>VI. Formular y proponer en coordinación con las Direcciones de Fiscalización; Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad, manuales de operación y demás disposiciones legales reglamentarias que sean del ámbito de su competencia;</p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>VII.</b> Generar y coordinar la opinión técnica y/o normativa a los documentos que remita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica;</p>	<p><b>VII.</b> Generar y coordinar la opinión técnica y/o normativa a los documentos que remita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad;</p>
<p><b>Fracción VIII...</b></p>	<p><b>Fracción VIII...</b></p>
<p><b>IX.</b> Proponer para autorización del Titular de la Unidad Técnica los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de manejo, regulación y resguardo de la documentación que se genere;</p>	<p><b>IX.</b> Proponer para autorización del Titular de la Unidad los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de manejo, regulación y resguardo de la documentación que se genere;</p>
<p><b>X.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica la implementación, diseño y equipamiento de la infraestructura informática y de tecnologías de la información, para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica, y</p>	<p><b>X.</b> Proponer al Titular de la Unidad la implementación, diseño y equipamiento de la infraestructura informática y de tecnologías de la información, para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad, y</p>
<p><b>XI.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica.                  Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, contará con los Departamentos de Planeación Estratégica; Seguimiento y Evaluación del Desempeño; Tecnologías de la Información, los que estarán a cargo de un Jefe de Departamento.</p>	<p><b>XI.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad.                  Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, contará con los Departamentos de Planeación Estratégica; Seguimiento y Evaluación del Desempeño; Tecnologías de la Información, los que estarán a cargo de un Jefe de Departamento.</p>
<p><b>CAPÍTULO TERCERO                  DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN                  ESTRATÉGICA</b></p>	<p><b>CAPÍTULO TERCERO                  DEL DEPARTAMENTO DE                  PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b></p>
<p><b>Artículo 17.</b> Al Departamento de Planeación Estratégica, le corresponde el diseño, la elaboración y proyección de las directrices enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de las unidades administrativas; así como las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de la Unidad Técnica, verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia. El Departamento de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 17.</b> Al Departamento de Planeación Estratégica, le corresponde el diseño, la elaboración y proyección de las directrices enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de las unidades administrativas; así como las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de la Unidad, verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia. El Departamento de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>Fracción I...</b></p>	<p><b>Fracción I...</b></p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>II.</b> Elaborar los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad Técnica en el artículo 96 de la Ley de Fiscalización;</p>	<p><b>II.</b> Elaborar los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad en el artículo 96 de la Ley de Fiscalización;</p>
<p><b>III.</b> Elaborar y someter para consideración de su superior, los criterios de estructuración, integración, control y seguimiento del informe anual de gestión de la Unidad Técnica;</p>	<p><b>III.</b> Elaborar y someter para consideración de su superior, los criterios de estructuración, integración, control y seguimiento del informe anual de gestión de la Unidad;</p>
<p><b>IV.</b> Proyectar y proponer en el ámbito de su competencia y de manera conjunta con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnico-operativos y demás documentos normativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de las mismas, las cuales se pondrán a consideración de su superior jerárquico;</p>	<p><b>IV.</b> Proyectar y proponer en el ámbito de su competencia y de manera conjunta con las unidades administrativas de la Unidad, las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnico-operativos y demás documentos normativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de las mismas, las cuales se pondrán a consideración de su superior jerárquico;</p>
<p><b>V.</b> Analizar los documentos remitidos por la Comisión de Vigilancia y los que en el ámbito de sus atribuciones deba generar el Titular de la Unidad Técnica; de igual forma elaborar la opinión técnica y/o normativa, en coordinación con las áreas competentes, la cual se pondrá a consideración de su superior jerárquico;</p>	<p><b>V.</b> Analizar los documentos remitidos por la Comisión de Vigilancia y los que en el ámbito de sus atribuciones deba generar el Titular de la Unidad; de igual forma elaborar la opinión técnica y/o normativa, en coordinación con las áreas competentes, la cual se pondrá a consideración de su superior jerárquico;</p>
<p><b>Fracción VI a la VII...</b></p>	<p><b>Fracción VI a la VII...</b></p>
<p><b>VIII.</b> Elaborar el PAAVI de la Unidad Técnica y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, verificando el marco legal de actuación, su eficacia, eficiencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;</p>	<p><b>VIII.</b> Elaborar el PAAVI de la Unidad y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, verificando el marco legal de actuación, su eficacia, eficiencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;</p>
<p><b>IX.</b> Elaborar los estudios, investigaciones, proyectos y análisis, que resulten convenientes a la Unidad Técnica, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales se pondrán a consideración de su superior;</p>	<p><b>IX.</b> Elaborar los estudios, investigaciones, proyectos y análisis, que resulten convenientes a la Unidad, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales se pondrán a consideración de su superior;</p>
<p><b>CAPÍTULO CUARTO          DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO          Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b></p>	<p><b>CAPÍTULO CUARTO          DEL DEPARTAMENTO DE          SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL          DESEMPEÑO</b></p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>Artículo 18.</b> Al Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, le corresponde elaborar los indicadores de evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica, así mismo colaborar en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización con base en los indicadores autorizados; y llevar el seguimiento a los programas, proyectos y/o actividades que con motivo de sus obligaciones y atribuciones, tenga a cargo la Unidad Técnica e implementar los mecanismos para su control y seguimiento.</p> <p>El Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 18.</b> Al Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, le corresponde elaborar los indicadores de evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad, así mismo colaborar en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización con base en los indicadores autorizados; y llevar el seguimiento a los programas, proyectos y/o actividades que con motivo de sus obligaciones y atribuciones, tenga a cargo la Unidad e implementar los mecanismos para su control y seguimiento.</p> <p>El Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p>I. Llevar el control y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Unidad Técnica y requerir informes de avance de su cumplimiento a las unidades administrativas responsables de su aplicación para emitir las recomendaciones correspondientes;</p>	<p>I. Llevar el control y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Unidad y requerir informes de avance de su cumplimiento a las unidades administrativas responsables de su aplicación para emitir las recomendaciones correspondientes;</p>
<p>II. Integrar y verificar que los informes trimestrales y anuales de la Unidad Técnica, que generen las unidades administrativas competentes, observen y cumplan los criterios para la integración y elaboración de los mismos e informar a su superior;</p>	<p>II. Integrar y verificar que los informes trimestrales y anuales de la Unidad, que generen las unidades administrativas competentes, observen y cumplan los criterios para la integración y elaboración de los mismos e informar a su superior;</p>
<p>III. Elaborar y someter a consideración de su superior, los indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica;</p>	<p>III. Elaborar y someter a consideración de su superior, los indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad;</p>
<p><b>Fracción IV a la V...</b></p>	<p><b>Fracción IV a la V...</b></p>
<p>VI. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios, programas e indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad Técnica;</p>	<p>VI. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios, programas e indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad;</p>
<p><b>CAPÍTULO QUINTO    DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE    LA INFORMACIÓN</b></p>	<p><b>CAPÍTULO QUINTO    DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS    DE LA INFORMACIÓN</b></p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>Artículo 19.</b> Al Departamento de Tecnologías de la Información, le corresponde colaborar en la supervisión y evaluación a los sistemas y programas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización e implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para ejecutar estos trabajos; asimismo proponer la infraestructura informática y de tecnologías de la información que se requieran para el desarrollo de las atribuciones y obligaciones que tiene encomendada la Unidad Técnica; en ambos casos emitir las recomendaciones a que hubiera lugar.                  El Departamento de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 19.</b> Al Departamento de Tecnologías de la Información, le corresponde colaborar en la supervisión, evaluación y recomendaciones para emitir una opinión técnica a los sistemas y programas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización e implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para ejecutar estos trabajos; asimismo proponer la infraestructura informática y de tecnologías de la información que se requieran para el desarrollo de las atribuciones y obligaciones que tiene encomendada la Unidad; en ambos casos emitir las recomendaciones a que hubiera lugar.                  El Departamento de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>I.</b> Colaborar con las unidades administrativas de la Unidad Técnica, cuando se requiera su intervención con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, que se lleven a cabo en los rubros de verificación y evaluación de los sistemas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización;</p>	<p><b>I.</b> Colaborar con las unidades administrativas de la Unidad, cuando se requiera su intervención con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, que se lleven a cabo en los rubros de verificación y evaluación de los sistemas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización;</p>
<p><b>II.</b> Elaborar y diseñar los programas informáticos que se requieran con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica, y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;</p>	<p><b>II.</b> Elaborar y diseñar los programas informáticos que se requieran con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad, y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;</p>
<p><b>Fracción III a la IV...</b></p>	<p><b>Fracción III a la IV...</b></p>
<p><b>V.</b> Diseñar, controlar y actualizar la infraestructura informática y de tecnologías de la información que requiera la Unidad Técnica; así como proporcionar el mantenimiento y soporte técnico adecuado, debiendo generar los informes relativos al estado que guarda la misma;</p>	<p><b>V.</b> Diseñar, controlar y actualizar la infraestructura informática y de tecnologías de la información que requiera la Unidad; así como proporcionar el mantenimiento y soporte técnico adecuado, debiendo generar los informes relativos al estado que guarda la misma;</p>
<p><b>CAPÍTULO SEXTO                  DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN</b></p>	<p><b>CAPÍTULO SEXTO                  DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN</b></p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>Artículo 20.</b> La Dirección de Fiscalización tiene por objeto apoyar a la Unidad Técnica en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones, en específico de las previstas en la Ley de Fiscalización; verificar y evaluar que el Órgano Superior de Fiscalización y sus servidores públicos hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas aprobadas en sus programas, conforme a las normas y principios de posterioridad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; programar y ejecutar a éstos, las auditorías, visitas e inspecciones para supervisar y evaluar que las auditorías y evaluaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización, se hayan practicado en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables reglamentarias y administrativas; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>La Dirección de Fiscalización, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 20.</b> La Dirección de Fiscalización tiene por objeto apoyar a la Unidad en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones, en específico de las previstas en la Ley de Fiscalización; verificar y evaluar que el Órgano Superior de Fiscalización y sus servidores públicos hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas aprobadas en sus programas, conforme a las normas y principios de posterioridad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; programar y ejecutar a éstos, las auditorías, visitas e inspecciones para supervisar y evaluar que las auditorías y evaluaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización, se hayan practicado en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables reglamentarias y administrativas; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>La Dirección de Fiscalización, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>I.</b> Presentar al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, el PAAVI de la Unidad Técnica, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución, y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;</p>	<p><b>I.</b> Presentar al Titular de la Unidad para su aprobación, el PAAVI de la Unidad Técnica, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución, y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;</p>
<p><b>II.</b> Presentar al Titular de la Unidad Técnica, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas;</p>	<p><b>II.</b> Presentar al Titular de la Unidad, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas;</p>
<p><b>III.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.</p> <p>Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas por la Comisión de Vigilancia, de hechos</p>	<p><b>III.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.</p> <p>Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y</p>





**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

supervinientes;	ordenadas por la Comisión de Vigilancia, de hechos supervinientes;
<b>IV.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica, la contratación de profesionistas externos para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, y llevar el control y supervisión de los mismos;	<b>IV.</b> Proponer al Titular de la Unidad, la contratación de profesionistas externos para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, y llevar el control y supervisión de los mismos;
<b>V.</b> Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, las conclusiones derivadas de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y conforme a los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, que para tal efecto implemente la Unidad Técnica;	<b>V.</b> Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad, las conclusiones derivadas de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y conforme a los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, que para tal efecto implemente la Unidad;
<b>VI.</b> Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;	<b>VI.</b> Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica en el diseño del PAAVI de la Unidad y de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;
<b>Fracción VII...</b>	<b>Fracción VII...</b>
<b>VIII.</b> Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad Técnica, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y su notificación, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; e informar el estado o avances de solventación de las mismas por parte del Órgano Superior de Fiscalización;	<b>VIII.</b> Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y su notificación, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; e informar el estado o avances de solventación de las mismas por parte del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>Fracción IX a la X...</b>	<b>Fracción IX a la X...</b>
<b>XI.</b> Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización;	<b>XI.</b> Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>XII.</b> Intervenir y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, proponiendo para tal efecto al personal que deberá intervenir en dichos actos y llevar el control y seguimiento de los mismos,	<b>XII.</b> Intervenir y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, proponiendo para tal efecto al personal que deberá intervenir en dichos actos y llevar el control y



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**


<p>informando al Titular de la Unidad Técnica sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización;</p>	<p>seguimiento de los mismos, informando al Titular de la Unidad sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización;</p>
<p><b>Fracción XIII...</b></p>	<p><b>Fracción XIII...</b></p>
<p><b>XIV.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad Técnica. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fiscalización, contará con los Departamentos de Auditoría de Obra, Auditoría de Cumplimiento Financiero, Auditoría de Desempeño, las que estarán a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá de su superior jerárquico.</p>	<p><b>XIV.</b> Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fiscalización, contará con los Departamentos de Auditoría de Obra, Auditoría de Cumplimiento Financiero, Auditoría de Desempeño, las que estarán a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá de su superior jerárquico.</p>
<p><b>CAPÍTULO SÉPTIMO          DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRAS</b></p>	<p><b>CAPÍTULO SÉPTIMO          DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRAS</b></p>
<p><b>Artículo 21.</b> Al Departamento de Auditoría de Obras, le corresponde supervisar y evaluar al Órgano Superior de Fiscalización en la práctica de las auditorías a los entes fiscalizables, observe que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajusten a lo establecido en las leyes de la materia; asimismo evaluar que en la ejecución de auditoría se cumplan con las técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas para este fin por el Órgano Superior de Fiscalización.</p> <p>El Departamento de Auditoría de Obra tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 21.</b> Al Departamento de Auditoría de Obras, le corresponde supervisar y evaluar al Órgano Superior de Fiscalización en la práctica de las auditorías a los entes fiscalizables, observe que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajusten a lo establecido en las leyes de la materia; asimismo evaluar que en la ejecución de auditoría se cumplan con las técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas para este fin por el Órgano Superior de Fiscalización.</p> <p>El Departamento de Auditoría de Obra tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no</p>	<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de</p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

programadas;	aquellas no programadas;
<b>Fracción II...</b>	<b>Fracción II...</b>
<b>III.</b> En coordinación con personal del Órgano Superior de Fiscalización, practicar visitas e inspección de campo, para constatar que el auditor en el desempeño de sus funciones cumpla con las políticas de integridad, técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas por el Órgano Superior de Fiscalización;	<b>III.</b> Practicar visitas e inspección de campo para constatar que el auditor del Órgano Superior de Fiscalización en el desempeño de sus funciones cumpla con las políticas de integridad, técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas por el Órgano Superior de Fiscalización;
<b>IV.</b> Fungir como auditor en la práctica de visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;	<b>IV.</b> Fungir como auditor en la práctica de visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;
<b>Fracción V a la VI...</b>	<b>Fracción V a la VI...</b>
<b>VII.</b> Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación;	<b>VII.</b> Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la ejecución del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación;
<b>Fracción VIII a la X...</b>	<b>Fracción VIII a la X...</b>
<b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la ejecución del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;	<b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la ejecución del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;
<b>CAPÍTULO OCTAVO                  DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE                  CUMPLIMIENTO FINANCIERO</b>	<b>CAPÍTULO OCTAVO                  DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA                  DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO</b>
<b>Artículo 22.</b> Al Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde verificar que el Órgano Superior de Fiscalización, en la práctica de auditorías, compruebe que los recursos financieros asignados a los entes fiscalizables se ejercieron y justificaron conforme a los programas y presupuestos aprobados; así como programar y ejecutar auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas	<b>Artículo 22.</b> Al Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde verificar que el Órgano Superior de Fiscalización, en la práctica de auditorías, compruebe que los recursos financieros asignados a los entes fiscalizables se ejercieron y justificaron conforme a los programas y presupuestos aprobados; así como programar y ejecutar auditorías, visitas e

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p>administrativas del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones legales aplicables.                  El Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p>inspecciones a las diversas áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones legales aplicables.                  El Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas;</p>	<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas;</p>
<p><b>II.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.                  Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas;</p>	<p><b>II.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.                  Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y ordenadas;</p>
<p><b>Fracción III a la IV...</b></p>	<p><b>Fracción III a la IV...</b></p>
<p><b>V.</b> Colaborar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y de Evaluación del Programa de Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;</p>	<p><b>V.</b> Colaborar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad y de Evaluación del Programa de Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;</p>
<p><b>Fracción VI a la VII...</b></p>	<p><b>Fracción VI a la VII...</b></p>
<p><b>VIII.</b> Formular y presentar a su superior, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.                  Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior;</p>	<p><b>VIII.</b> Formular y presentar a su superior, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.                  Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior;</p>
<p><b>Fracción IX a la X...</b></p>	<p><b>Fracción IX a la X...</b></p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;</p>	<p><b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;</p>
<p><b>CAPÍTULO NOVENO          DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE          DESEMPEÑO</b></p>	<p><b>CAPÍTULO NOVENO          DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA          DE DESEMPEÑO</b></p>
<p><b>Artículo 23.</b> Al Departamento de Auditoría de Desempeño le corresponde evaluar el desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de sus servidores públicos; verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos, así como, verificar que en las auditorías realizadas se analizó el desempeño de los entes fiscalizables. El Departamento de Auditoría de Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 23.</b> Al Departamento de Auditoría de Desempeño le corresponde evaluar el desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de sus servidores públicos; verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos, así como, verificar que en las auditorías realizadas se analizó el desempeño de los entes fiscalizables. El Departamento de Auditoría de Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad Técnica, así como de aquellas no programadas y autorizadas por el Titular de la Unidad Técnica;</p>	<p><b>I.</b> Proyectar y presentar a su superior jerárquico las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas y autorizadas por el Titular de la Unidad;</p>
<p><b>II.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización y a sus servidores públicos, para verificar que, en el desempeño de sus obligaciones, asignados a ésta, se hayan realizado en los términos aprobados y conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad Técnica, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables; atribuciones y facultades, la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados, así como los recursos;</p>	<p><b>II.</b> Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización y a sus servidores públicos, para verificar que, en el desempeño de sus obligaciones, asignados a ésta, se hayan realizado en los términos aprobados y conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables; atribuciones y facultades, la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados, así como los recursos;</p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>Fracción III a la IV...</b>	<b>Fracción III a la IV...</b>
<b>V.</b> Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;	<b>V.</b> Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;
<b>Fracción VI a la VII...</b>	<b>Fracción VI a la VII...</b>
<b>VIII.</b> Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación. Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior jerárquico;	<b>VIII.</b> Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación. Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior jerárquico;
<b>Fracción IX a la X...</b>	<b>Fracción IX a la X...</b>
<b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad Técnica, y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, debiendo emitir los informes requeridos por su superior, con motivo de estas acciones;	<b>XI.</b> Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad, y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, debiendo emitir los informes requeridos por su superior, con motivo de estas acciones;
<b>CAPÍTULO DÉCIMO          DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS          JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES          ADMINISTRATIVAS</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO          DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS          JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES          ADMINISTRATIVAS</b>






COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

<p><b>Artículo 24.</b> La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas es la encargada de la representación legal y de realizar acciones jurídicas para la efectiva defensa de los intereses de la Unidad Técnica, a fin de brindar certidumbre jurídica a los actos de las distintas unidades administrativas; así como garantizar y sancionar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que tienen los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Comisión de Vigilancia.</p> <p>Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con los departamentos de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación; de Responsabilidades Administrativas y Substanciadora y de Resolución e Impugnaciones, los que además para efectos del procedimiento administrativo tendrán el carácter de autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria, respectivamente; así como un Responsable del Archivo.</p> <p>La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 24.</b> La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas es la encargada de la representación legal y de realizar acciones jurídicas para la efectiva defensa de los intereses de la Unidad, a fin de brindar certidumbre jurídica a los actos de las distintas unidades administrativas; así como sancionar el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones que tienen los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Comisión de Vigilancia.</p> <p>Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con los departamentos de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación; de Responsabilidades Administrativas y Substanciadora y de Resolución e Impugnaciones, los que además para efectos del procedimiento administrativo tendrán el carácter de autoridad investigadora, substanciadora y resolutoria, respectivamente; así como un Responsable del Archivo.</p> <p>La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<b>Fracción I...</b>	<b>Fracción I...</b>
<p><b>II.</b> Representar a la Unidad Técnica cuando su Titular así lo disponga;</p>	<p><b>II.</b> Podrá representar a la Unidad en toda clase de juicios, procesos, procedimientos de naturaleza civil, laboral, administrativo o de cualquier otra índole, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o clausula especial;</p>
<p><b>III.</b> Coordinar las acciones judiciales, civiles, contencioso-administrativas y laborales en los juicios en los que la Unidad Técnica sea parte, debiendo dar seguimiento a los procesos y juicios en que se actúe;</p>	<p><b>III.</b> Coordinar, ordenar, delegar, ejercitar, ejecutar y dar seguimiento a toda clase de acciones legales, judiciales, laborales, administrativas en los litigios donde la Unidad sea parte o tenga interés jurídico;</p>
<p><b>IV.</b> Coordinar el seguimiento a las quejas que se presenten ante la Unidad Técnica en contra de los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización, por el incumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;</p>	<p><b>IV.</b> Coordinar el seguimiento a las quejas que se presenten ante la Unidad en contra de los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización, por el incumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;</p>
<b>Fracción V...</b>	<b>Fracción V...</b>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>VI.</b> Acordar e instruir la práctica de las diligencias, actuaciones y audiencias para la mejor sustanciación y desahogo de los asuntos de su competencia;	<b>VI.</b> Acordar, habilitar e instruir al personal de la dirección para la práctica de las diligencias, actuaciones y audiencias para la mejor sustanciación y desahogo de los asuntos de su competencia;
<b>Fracción VII...</b>	<b>Fracción VII...</b>
<b>VIII.</b> Asesorar y cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad al Órgano Superior de Fiscalización;	<b>VIII.</b> Asesorar, instruir, facultar, delegar y de ser necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad al Órgano Superior de Fiscalización;
<b>IX.</b> A instancia de la Comisión de Vigilancia, presentar por acuerdo del Titular de la Unidad Técnica, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;	<b>IX.</b> A instancia de la Comisión de Vigilancia, presentar por acuerdo del Titular de la Unidad, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;
<b>Fracción X...</b>	<b>Fracción X...</b>
<b>XI.</b> Emitir acuerdos para el mejor despacho de los asuntos de su competencia y de los demás que le sean encomendados por el Titular de la Unidad Técnica;	<b>XI.</b> Emitir acuerdos para el mejor despacho de los asuntos de su competencia y de los demás que le sean encomendados por el Titular de la Unidad;
<b>XII.</b> Previo cotejo, certificar copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección con motivo del ejercicio de sus atribuciones;	<b>XII.</b> Previo cotejo, certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
<b>XIII.</b> Informar al Titular de la Unidad Técnica de los servidores públicos sancionados y remitirlo al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado;	<b>XIII.</b> Informar al Titular de la Unidad de los servidores públicos sancionados y remitirlo al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado;
<b>XIV.</b> En coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, elaborar y proponer al Titular de la Unidad Técnica, los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad Técnica;	<b>XIV.</b> En coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, elaborar y proponer al Titular de la Unidad, los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad;
<b>Fracción XV...</b>	<b>Fracción XV...</b>
<b>XVI.</b> Emitir opinión jurídica de los documentos que emita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad Técnica y brindar la asesoría que se requiera;	<b>XVI.</b> Emitir opinión jurídica de los documentos que emita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad y brindar la asesoría que se requiera;
<b>Fracción XVII a la XVIII...</b>	<b>Fracción XVII a la XVIII...</b>
<b>XIX.</b> Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones	<b>XIX.</b> Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las





**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

de la Comisión de Vigilancia y de la Unidad Técnica;	atribuciones de la Comisión de Vigilancia y de la Unidad;
<b>XX.</b> Proponer al Titular de la Unidad Técnica el personal que deba intervenir en la práctica de las auditorías de legalidad al Órgano Superior de Fiscalización, respecto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones;	<b>XX.</b> Proponer al Titular de la Unidad el personal que deba intervenir en la práctica de las auditorías de legalidad al Órgano Superior de Fiscalización, respecto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
<b>XXI.</b> Llevar a cabo las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley de Responsabilidades al personal de la Unidad Técnica;	<b>XXI.</b> Llevar a cabo las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al personal de la Unidad;
<b>Artículo 25.</b> Los procedimientos de responsabilidad administrativa, se sustanciará conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en Libro Segundo de la Ley General; Ley de Responsabilidades; artículo 96 de la Ley de Fiscalización, el Presente Reglamento y los manuales correspondientes.	<b>Artículo 25.</b> Los procedimientos de responsabilidad administrativa, se sustanciará conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 96 de la Ley de Fiscalización, el Presente Reglamento y los manuales correspondientes.
<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO          DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS,          SITUACIÓN PATRIMONIAL E          INVESTIGACIÓN</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO          DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS,          SITUACIÓN PATRIMONIAL E          INVESTIGACIÓN</b>
<b>Artículo 26.</b> Al Departamento de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación, le corresponde de oficio o a petición de parte recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas por presuntas faltas administrativas; así mismo recepcionar la declaración de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización. Para efectos del procedimiento administrativo adquirirá el carácter de autoridad investigadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:	<b>Artículo 26.</b> Al Departamento de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación, le corresponde de oficio o a petición de parte recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas por presuntas faltas administrativas; así mismo recepcionar la declaración de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización. Para efectos del procedimiento administrativo adquirirá el carácter de autoridad investigadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:
<b>Fracción I a la V...</b>	<b>Fracción I a la V...</b>
<b>VI.</b> Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, para su análisis respectivo en términos de la Ley de Responsabilidades, implementando los formatos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los medios electrónicos y magnéticos;	<b>VI.</b> Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, para su análisis respectivo en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, implementando los formatos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los medios



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

	electrónicos y magnéticos;
<b>Fracción VII.</b>	<b>Fracción VII.</b>
<b>VIII.</b> Una vez recibida la queja o iniciada ésta de oficio derivado de las auditorías practicadas, iniciará la investigación por presuntas responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto por el Libro Segundo de la Ley General, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave;	<b>VIII.</b> Una vez recibida la queja o iniciada ésta de oficio derivado de las auditorías practicadas, iniciará la investigación por presuntas responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave;
<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO          DEL DEPARTAMENTO DE          PROCEDIMIENTO DE          RESPONSABILIDADES          ADMINISTRATIVAS Y SUBTANCIADORAS</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO          DEL DEPARTAMENTO DE          PROCEDIMIENTO DE          RESPONSABILIDADES          ADMINISTRATIVAS Y          SUBTANCIADORAS</b>
<b>Artículo 27.</b> El departamento de procedimiento de responsabilidades administrativas y substanciadora, es el encargado de substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas tratándose de faltas no graves, hasta el cierre de alegatos; en caso de faltas administrativas graves conocerá hasta el cierre de la audiencia inicial. Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad substanciadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones:	<b>Artículo 27.</b> El departamento de procedimiento de responsabilidades administrativas y substanciadora, es el encargado de substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas tratándose de faltas no graves, hasta el cierre de alegatos; en caso de faltas administrativas graves conocerá hasta el cierre de la audiencia inicial. Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad substanciadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones:
<b>I.</b> Sustanciar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, turnados por la autoridad investigadora, conforme a lo establecido por el capítulo Primero de este Reglamento; derivados del incumplimiento de las obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que	<b>I.</b> Sustanciar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, turnados por la autoridad investigadora, conforme a lo establecido por el capítulo Primero de este Reglamento; derivados del incumplimiento de las obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General de Responsabilidades Administrativas, del

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

resulten aplicables;	presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;
II. Proponer a su Director, las acciones necesarias que tengan que requerirse a otras unidades administrativas de la Unidad Técnica, a fin de contar con los elementos legales suficientes para fincar responsabilidad administrativa a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General, Ley de Responsabilidades, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;	II. Proponer a su Director, las acciones necesarias que tengan que requerirse a otras unidades administrativas de la Unidad, a fin de contar con los elementos legales suficientes para fincar responsabilidad administrativa a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de General de Responsabilidades Administrativas, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;
<b>Fracción III a la VI...</b>	<b>Fracción III a la VI...</b>
VII. Registrar las sanciones que impongan la Comisión de Vigilancia y la Unidad Técnica a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización en materia de responsabilidades administrativas, y controlar el programa de base de datos del registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones previstas por la Ley General, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;	VII. Registrar las sanciones que impongan la Comisión de Vigilancia y la Unidad a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización en materia de responsabilidades administrativas, y controlar el programa de base de datos del registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
VIII. Realizar el reporte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización sancionados e inhabilitados por la Comisión de Vigilancia y por la Unidad Técnica;	VIII. Realizar el reporte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización sancionados e inhabilitados por la Comisión de Vigilancia y por la Unidad;
IX. Analizar, formular y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad Técnica; reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;	IX. Analizar, formular y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad; reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;
<b>CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO          DEL DEPARTAMENTO DE          RESOLUCIONES E IMPUGNACIONES</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO          DEL DEPARTAMENTO DE          RESOLUCIONES E IMPUGNACIONES</b>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>Artículo 28.</b> El departamento de Resoluciones e Impugnaciones, es el encargado de dictar la resolución que declarará la existencia o inexistencia de la falta administrativa no grave; así mismo recibirá el recurso de revocación que se interponga contra ésta.                  Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad resolutoria con todas las facultades legales establecidas. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 28.</b> El departamento de Resoluciones e Impugnaciones, es el encargado de dictar la resolución que declarará la existencia o inexistencia de la falta administrativa no grave; así mismo recibirá el recurso de revocación que se interponga contra ésta.                  Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad resolutoria con todas las facultades legales establecidas. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p>I. Recibir de la autoridad substanciadora los autos originales, para dictar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a los quince días hábiles y podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;</p>	<p>I. Recibir de la autoridad substanciadora los autos originales, para dictar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles y podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;</p>
<p>II. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al Titular de la Unidad Técnica, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles quien deberá de informar justificadamente su cumplimiento;</p>	<p>II. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciados únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al Titular de la Unidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles quien deberá de informar justificadamente su cumplimiento;</p>
<p>III. Auxiliar en la defensa jurídica de las resoluciones, recursos y demás promociones precedentes que emitan la Unidad Técnica y sus unidades administrativas;</p>	<p>III. Auxiliar en la defensa jurídica de las resoluciones, recursos y demás promociones precedentes que emitan la Unidad y sus unidades administrativas;</p>
<p><b>CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO                  DEL RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS</b></p>	<p><b>CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO                  DEL RESPONSABLE DE LOS                  ARCHIVOS</b></p>
<p><b>Artículo 29.</b> El responsable de los archivos, es el encargado de planear, dirigir y controlar la reproducción, integración, clasificación, organización, valoración, descripción, conservación y difusión de los documentos de archivos a través de su ciclo institucional de vida.                  El responsable de los archivos tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>	<p><b>Artículo 29.</b> El responsable de los archivos es el encargado de planear, dirigir y controlar la reproducción, integración, clasificación, organización, valoración, descripción, conservación y difusión de los documentos de archivos a través de su ciclo institucional de vida.                  El responsable de los archivos tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:</p>
<p>I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, Judicial e histórico, que tengan relación directa con la Unidad Técnica;</p>	<p>I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, Judicial e histórico, que tengan relación directa con la Unidad;</p>
<p><b>CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO                  DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES</b></p>	<p><b>CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO                  DE LA COORDINACIÓN DE</b></p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

	<b>ASESORES</b>
<b>Artículo 30.</b> La Coordinación de Asesores es la integrada por el número de asesores necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad Técnica y estará a cargo de un Coordinador, quien dependerá del Titular de la Unidad Técnica y tiene además de las funciones que éste le asigne, las siguientes atribuciones:	<b>Artículo 30.</b> La Coordinación de Asesores es la integrada por el número de asesores necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad y estará a cargo de un Coordinador, quien dependerá del Titular de la Unidad y tiene además de las funciones que éste le asigne, las siguientes atribuciones:
<b>I.</b> Supervisar y coordinar a los Asesores, para generar las opiniones que hayan sido requeridas por el Titular de la Unidad Técnica y sus unidades administrativas;	<b>I.</b> Supervisar y coordinar a los Asesores, para generar las opiniones que hayan sido requeridas por el Titular de la Unidad y sus unidades administrativas;
<b>II.</b> Proporcionar al Titular de la Unidad Técnica las asesorías que requiera y las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Unidad Técnica;	<b>II.</b> Proporcionar al Titular de la Unidad las asesorías que requiera y las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Unidad;
<b>III.</b> Informar y dar seguimiento sobre los asuntos que deba conocer el Titular de la Unidad Técnica;	<b>III.</b> Informar y dar seguimiento sobre los asuntos que deba conocer el Titular de la Unidad;
<b>IV.</b> Participar con las diversas unidades administrativas en las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a cada una de las funciones de la Unidad Técnica, y	<b>IV.</b> Participar con las diversas unidades administrativas en las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a cada una de las funciones de la Unidad, y
<b>V.</b> Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como las que le delegue el Titular de la Unidad Técnica.	<b>V.</b> Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como las que le delegue el Titular de la Unidad.
<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS ASESORES</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS ASESORES</b>
<b>Artículo 31.</b> Los Asesores son los encargados de apoyar en el análisis y diseño de estrategias para el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones y programas de trabajo de la Unidad Técnica y estarán a cargo del Coordinador de Asesores, mismos que tiene las siguientes atribuciones:	<b>Artículo 31.</b> Los Asesores son los encargados de apoyar en el análisis y diseño de estrategias para el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones y programas de trabajo de la Unidad y estarán a cargo del Coordinador de Asesores, mismos que tiene las siguientes atribuciones:
<b>Fracción I a la III...</b>	<b>Fracción I a la III...</b>
<b>IV.</b> Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Unidad Técnica, en la forma en que determine su superior jerárquico;	<b>IV.</b> Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Unidad, en la forma en que determine su superior jerárquico;
<b>Fracción V a la VI...</b>	<b>Fracción V a la VI...</b>
<b>VII.</b> Coadyuvar al cumplimiento de la Política Institucional de Integridad de la Unidad Técnica, y	<b>VII.</b> Coadyuvar al cumplimiento de la Política Institucional de Integridad de la Unidad, y
<b>CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>

COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

<p><b>Artículo 32.</b> La Unidad Administrativa es la encargada de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad Técnica de acuerdo con los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos y estará a cargo de un Jefe de Unidad Administrativa quien tiene las siguientes atribuciones:</p>	<p><b>Artículo 32.</b> La Unidad Administrativa es la encargada de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad de acuerdo con los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos y estará a cargo de un Jefe de Unidad Administrativa quien tiene las siguientes atribuciones:</p>
<p>I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y someterlo al Titular de la Unidad Técnica para su aprobación, así como controlar su ejercicio;</p>	<p>I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y someterlo al Titular de la Unidad para su aprobación, así como controlar su ejercicio;</p>
<p>II. Proponer al Titular de la Unidad Técnica las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad Técnica;</p>	<p>II. Proponer al Titular de la Unidad las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad;</p>
<p>III. Tendrá el poder para actos de administración en todas las acciones jurídicas en que la Unidad Técnica deba de ser representada;</p>	<p>III. Tendrá el poder para actos de administración en todas las acciones jurídicas en que la Unidad deba de ser representada;</p>
<p>IV. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable e informar al Titular de la Unidad Técnica;</p>	<p>IV. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable e informar al Titular de la Unidad;</p>
<p>V. Acordar con la Secretaría de Servicios Administrativos del Congreso del Estado, el plazo para remitir la información, documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Unidad Técnica a efecto de mantener actualizado los registros contables, presupuestarios y programáticos; así como elaborar los estados financieros;</p>	<p>V. Acordar con la Secretaría de Servicios Administrativos del Congreso del Estado, el plazo para remitir la información, documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Unidad a efecto de mantener actualizado los registros contables, presupuestarios y programáticos; así como elaborar los estados financieros;</p>
<p>VI. Hacer del conocimiento al Titular de la Unidad Técnica, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;</p>	<p>VI. Hacer del conocimiento al Titular de la Unidad, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;</p>
<p>VII. Coordinar las actividades de capacitación para los servidores públicos de la Unidad Técnica;</p>	<p>VII. Coordinar las actividades de capacitación para los servidores públicos de la Unidad;</p>
<p>VIII. Diseñar e implementar los mecanismos necesarios para el servicio profesional de carrera, de los servidores públicos de la Unidad Técnica;</p>	<p>VIII. Diseñar e implementar los mecanismos necesarios para el servicio profesional de carrera, de los servidores públicos de la Unidad;</p>
<p>IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Unidad Técnica, sujetándose a las disposiciones que establece la Ley de la materia y la propia Unidad Técnica; procurando elegir materiales, productos y suministros con gestión ambiental correcta;</p>	<p>IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Unidad, sujetándose a las disposiciones que establece la Ley de la materia y la propia Unidad; procurando elegir materiales, productos y suministros con gestión ambiental correcta;</p>

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<b>X.</b> Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Unidad Técnica;	<b>X.</b> Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Unidad;
<b>XI.</b> En coordinación con las unidades administrativas garantizarán la implementación de las buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades de la Unidad Técnica;	<b>XI.</b> En coordinación con las unidades administrativas garantizar la implementación de las buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades de la Unidad;
<b>Fracción XII...</b>	<b>Fracción XII...</b>
<b>XIII.</b> Regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Unidad Técnica;	<b>XIII.</b> Regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Unidad;
<b>Fracción XIV...</b>	<b>Fracción XIV...</b>
<b>XV.</b> Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Unidad Técnica;	<b>XV.</b> Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Unidad;
<b>XVI.</b> Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Unidad Técnica, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;	<b>XVI.</b> Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Unidad, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
<b>XVII.</b> Expedir los nombramientos, renunciaciones y licencias de los trabajadores de la Unidad Técnica;	<b>XVII.</b> Expedir los nombramientos, renunciaciones y licencias de los trabajadores de la Unidad;
<b>XVIII.</b> Expedir los sellos correspondientes a las unidades administrativas de la Unidad Técnica que de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables así lo requieran;	<b>XVIII.</b> Expedir los sellos correspondientes a las unidades administrativas de la Unidad de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables que así lo requieran;
<b>XIX.</b> Programar los periodos vacacionales que gozarán los servidores públicos de la Unidad Técnica de conformidad con las leyes de la materia, y	<b>XIX.</b> Programar los periodos vacacionales que gozarán los servidores públicos de la Unidad de conformidad con las leyes de la materia, y
<b>TÍTULO CUARTO                  DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES</b>	
<b>CAPÍTULO ÚNICO                  DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL                  TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA</b>	<b>CAPÍTULO ÚNICO                  DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES                  DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE                  EVALUACION Y CONTROL</b>
<b>DIRECTORES Y JEFES DE                  DEPARTAMENTO</b>	<b>DIRECTORES Y JEFES DE                  DEPARTAMENTO</b>
<b>Artículo 33.</b> Durante la ausencia temporal del Titular de la Unidad Técnica, que no podrá ser mayor a quince días naturales sin causa justificada; será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa; si la ausencia fuera mayor, el Titular de la Unidad Administrativa, lo informará a la Comisión de	<b>Artículo 33.</b> Durante la ausencia temporal del Titular de la Unidad, que no podrá ser mayor a quince días naturales sin causa justificada; será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa; si la ausencia fuera mayor, el Titular de la Unidad Administrativa, lo informará a la

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Vigilancia para que resuelva lo procedente.	Comisión de Vigilancia para que resuelva lo procedente.
<b>Artículo 34.</b> La ausencia temporal del Director, Jefe de Departamento, del Titular de la Unidad Administrativa, será suplida por el servidor público que designe el Titular de la Unidad Técnica.	<b>Artículo 34.</b> La ausencia temporal del Director, Jefe de Departamento, del Titular de la Unidad Administrativa, será suplida por el servidor público que designe la Comisión de Vigilancia.
<b>TÍTULO QUINTO          DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA AUDITORÍA</b>	
<b>CAPÍTULO PRIMERO          DISPOSICIONES APLICABLES A LA          AUDITORÍA</b>	<b>CAPÍTULO PRIMERO          DISPOSICIONES APLICABLES A LA          AUDITORÍA</b>
<b>Artículo 35.</b> Para el cumplimiento del PAAVI de la Unidad Técnica, se notificará al Titular del Órgano Superior de Fiscalización, el oficio de orden de auditoría e inicio de los trabajos que contendrá lo siguiente:	<b>Artículo 35.</b> Para el cumplimiento del PAAVI de la Unidad, se notificará al Titular del Órgano Superior de Fiscalización, el oficio de orden de auditoría e inicio de los trabajos que contendrá lo siguiente:
<b>Inciso a)...</b>	<b>Inciso a)...</b>
b) Habilitar al personal de la Unidad Técnica;	b) Habilitar al personal de la Unidad;
<b>CAPÍTULO SEGUNDO          DE LOS TÉRMINOS, PLAZOS Y          NOTIFICACIONES</b>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO          DE LOS TÉRMINOS, PLAZOS Y          NOTIFICACIONES</b>
<b>Artículo 39.</b> Para el cumplimiento de los términos y plazos esta Unidad Técnica observará las disposiciones siguientes:	<b>Artículo 39.</b> Para el cumplimiento de los términos y plazos esta Unidad observará las disposiciones siguientes:
<b>Inciso a) al b)...</b>	<b>Inciso a) al b)...</b>
c) No se consideran días hábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; el primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y el 25 de diciembre, el periodo vacacional o aquéllos en que por acuerdo del Titular de la Unidad Técnica se suspendan labores, lo que se hará del conocimiento público en la página electrónica y los estrados; así como los acuerdos que al efecto emita el Congreso del Estado;	c) No se consideran días hábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; el primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y el 25 de diciembre, el periodo vacacional o aquéllos en que por acuerdo del Titular de la Unidad se suspendan labores, lo que se hará del conocimiento público en la página electrónica y los estrados; así como los acuerdos que al efecto emita el Congreso del Estado;
<b>Artículo 40.</b> Las notificaciones se harán personalmente, por estrados, oficio, por cédula y correo electrónico, mismas que surtirán sus efectos al día siguiente de su realización.	<b>Artículo 40.</b> Las notificaciones se harán personalmente, por estrados, oficio, por cédula y correo electrónico, mismas que surtirán sus efectos al día siguiente de su realización.
<b>Fracción I...</b>	<b>Fracción I...</b>



<p><b>II.</b> Las notificaciones por estrados se harán en el tablero de avisos de la Unidad Técnica, fijando durante cinco días hábiles el documento que se pretenda notificar; haciendo constar el acto en el expediente respectivo y surtirá sus efectos al día siguiente del que sea retirado del tablero de avisos.          Para los asuntos de responsabilidad administrativa, las notificaciones podrán ser realizarse a las partes personalmente o por los estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutoria;</p>	<p><b>II.</b> Las notificaciones por estrados se harán en el tablero de avisos de la Unidad, fijando durante cinco días hábiles el documento que se pretenda notificar; haciendo constar el acto en el expediente respectivo y surtirá sus efectos al día siguiente del que sea retirado del tablero de avisos.          Para los asuntos de responsabilidad administrativa, las notificaciones podrán ser realizarse a las partes personalmente o por los estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutoria;</p>
<p><b>Fracción III...</b></p>	<p><b>Fracción III...</b></p>
<p><b>IV.</b> Las notificaciones por correo electrónico, se harán cuando así lo haya solicitado expresamente el interesado y se entenderá por hecha en el momento del acceso al contenido del acto notificado o bien, por el transcurso del plazo de cinco días hábiles desde su envío, sin que este haya sido contestado y abierto. Para cuyos efectos la Unidad Técnica habilitará la dirección de correo electrónico institucional que se encuentra establecido en la página oficial  <a href="https://www.congresoaxaca.gob.mx/unidad-tecnica">https://www.congresoaxaca.gob.mx/unidad-tecnica</a>.</p>	<p><b>IV.</b> Las notificaciones por correo electrónico, se entenderá por hecha en el momento del acceso al contenido del acto notificado o bien, por el transcurso del plazo de cinco días hábiles desde su envío, sin que este haya sido contestado y abierto. Para cuyos efectos la Unidad habilitará la dirección de correo electrónico institucional que encontrará establecido en la página oficial.</p>
<p><b>Artículo 41.</b> Serán notificados personalmente:</p>	<p><b>Artículo 41.</b> Serán notificados personalmente:</p>
<p><b>Fracción I a la VII...</b></p>	<p><b>Fracción I a la VII...</b></p>
<p><b>VIII.</b> Las demás que así determine la Ley General de Responsabilidades, o que las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones. Las notificaciones no comprendidas dentro de la fracción I del presente artículo se realizarán mediante notificación por oficio con acuse de recibo.</p>	<p><b>VIII.</b> Las demás que así determine la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones. Las notificaciones no comprendidas dentro de la fracción I del presente artículo se realizarán mediante notificación por oficio con acuse de recibo.</p>
<p><b>TRANSITORIOS</b></p>	
<p><b>PRIMERO.</b> El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.</p>	<p><b>PRIMERO.</b> El presente Reglamento de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.</p>



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
 ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

<p><b>SEGUNDO.</b> Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad Técnica publicado el 01 de agosto de 2015. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos del Reglamento que se abroga.</p>	<p><b>SEGUNDO.</b> Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad Técnica publicado el 28 de agosto de 2021. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos del Reglamento que se abroga.</p>
<p><b>TERCERO.</b> El Manual General de Organización de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, deberá ser expedido dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.</p>	<p><b>TERCERO.</b> El Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, deberá ser expedido dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.</p>
<p><b>CUARTO.</b> En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, se faculta al Titular de la Unidad Técnica para que resuelva las cuestiones internas de la Unidad Técnica.</p>	<p><b>CUARTO.</b> En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, se faculta al Titular de la Unidad para que resuelva las cuestiones internas de la Unidad.</p>

Por cuanto hace a esta iniciativa de reforma, es importante resaltar que a la Unidad de Evaluación y Control, se le dota de mayores elementos de funcionalidad técnica y jurídica, pero lo más importante es que con estas atribuciones que se le están otorgando, tendrá la carga de la Evaluación y Control, lo que la anterior Unidad Técnica no realizaba, lo que origino que se realizara la presente iniciativa de reforma, y con ello poder cumplir con las metas de fiscalizar, evaluar y revisar, con una mayor seguridad al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a consideración y en su caso aprobación de este Honorable Congreso del Estado, el proyecto de:

**DECRETO**

**ÚNICO. – SE MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN XXXVIII, 73 FRACCIONES VIII, IX, SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX BIS, X, XI, XII, 95, 97, 98, 100 y 101, TODOS DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA; ARTÍCULO 42 FRACCIÓN XXXI INCISO G) DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 1, 2, 3, 4, 6 FRACCIONES I, XI, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXX, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVI; 7 FRACCIÓN I, 8 FRACCIÓN I; 9, 10, 11 FRACCIONES I, VI, X, XI, XIII, XIV, XV; 12, 13, 14 FRACCIONES I, III, V, VI, X, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVIII; 15 FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, VIII, X, XII, XIII; 16, FRACCIONES I, II, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, 17; FRACCIONES II, III, IV, V, VIII, IX; 18, FRACCIONES I, II, III, VI; ARTÍCULO 19, FRACCIONES I, II, V; ARTÍCULO 20, FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VIII, XI, XII, XIV; 21, FRACCIONES I, III, VII, XI; 22 FRACCIONES I, II, V, VIII, XI; 23 FRACCIONES I, II, V, VIII, XI; 24, FRACCIONES II, III, IV, VI, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XIX, XX, XXI; 25, 26 FRACCIONES VI, VIII; 27 FRACCIONES I, II, VII, VIII, IX; 28 FRACCIONES I, II, III; 29 FRACCIÓN I; 30, FRACCIONES I, II, III, IV, V; 31, FRACCIONES IV, VII; 32,**

**FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX; 33, 34, 35, INCISO B); 39, INCISO C); 40, FRACCIONES II, IV; 41 FRACCIÓN VIII; TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

**PROPUESTA**

**LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE OAXACA**

*Artículo 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:*

*Fracción I a la XXXVII...*

*XXXVIII. La Unidad de Evaluación y Control: Es el órgano técnico que forma parte de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.*

*Artículo 73.- Son atribuciones de la Comisión:*

*Fracción I a la VII...*

*VIII. Proponer al Pleno del Congreso del Estado el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control;*

*IX. Nombrar y remover al titular de la Unidad de Evaluación y Control en los términos establecidos en esta Ley.*

*IX BIS. Nombrar y remover al personal de la Unidad de Evaluación y Control, misma que auxiliará a la Comisión en el desempeño de sus funciones;*

*X. Ordenar a la Unidad de Evaluación y Control la práctica de auditorías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca*

*XI. Aprobar el programa de actividades de la Unidad de Evaluación y Control y requerirle todo tipo de información relativa a sus funciones; de igual forma, aprobar políticas, lineamientos y manuales que dicha Unidad requiera para el ejercicio de sus funciones;*

*XII. Aprobar los indicadores que utilizará la Unidad de Evaluación y Control para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca y, en su caso, los elementos metodológicos que sean necesarios para dicho efecto y los indicadores de la Unidad; Fracción XIII a la XV...*

*Artículo 95.- Para el efecto de apoyar a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones existirá la Unidad, encargada de vigilar el estricto cumplimiento de las funciones a cargo de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, la cual formará parte de la estructura de la Comisión.*

*La Unidad está facultada para imponer las sanciones administrativas no graves previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas graves en términos de dicha ley, promover la imposición de sanciones ante el Tribunal, por lo que contará con todas las facultades que dicha Ley otorga a las autoridades investigadoras y substanciadoras.*

*Se deberá garantizar la estricta separación de la unidad y/o direcciones administrativas adscritas a la Unidad, encargadas de investigar y substanciar los procedimientos administrativos sancionadores en términos de la Ley General*

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, proporcionará apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

Artículo 97.- El titular de la Unidad de Evaluación y Control será nombrado con base en los requisitos, procedimientos y plazos que fije la Comisión de Vigilancia.

La Comisión abrirá registro público para que las organizaciones de la sociedad civil o académicas se inscriban para participar como observadores para el nombramiento del titular de la Unidad, para lo cual se procederá mediante el método de insaculación para elegir cinco observadores.

El titular de la Unidad durará en su encargo cuatro años y solo podrá desempeñar nuevamente ese cargo por otro periodo de cuatro años, previa ratificación de la Comisión. Podrá ser removido por la Comisión cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en ésta Ley.

Artículo 98.- El titular de la Unidad será responsable administrativamente ante el Congreso y la Comisión, ante quienes deberá rendir un informe anual de su gestión, con independencia de que pueda ser citado extraordinariamente por la Comisión, cuando así se requiera, para dar cuenta del ejercicio de sus funciones.

Artículo 100.- Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas, la Unidad contará con los servidores públicos, la unidad y/o direcciones administrativas y los recursos económicos que a propuesta de la Comisión apruebe el Congreso del Estado y se determinen en el presupuesto de la misma.

El reglamento de la Unidad que expida el Congreso del Estado establecerá la competencia de las áreas a que alude el párrafo anterior, la unidad y/o direcciones administrativas que sean indispensables para el debido funcionamiento de la misma.

Artículo 101.- Los servidores públicos de la Unidad serán personal de confianza y deberán cumplir los perfiles académicos de especialidad que se determinen en su Reglamento, preferentemente en materia jurídica, obra pública, fiscalización, evaluación, desempeño y control.

**PROPUESTA**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CONGRESO DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**

ARTÍCULO 42. El Congreso contará con las comisiones permanentes previstas en el artículo 65 de la Ley, las que analizarán y dictaminarán las iniciativas que deriven de su denominación, y las que les correspondan dentro del ámbito de su competencia, en concordancia con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Constitucionales Autónomos. Las comisiones permanentes podrán aumentarse o disminuirse a juicio de la Legislatura

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Las comisiones tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

Fracción I a la XXX...

XXXI. Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;

Inciso a. al f...

g.- Proponer a la Junta de Coordinación Política del Congreso del Estado la contratación del personal de la Unidad de Evaluación y Control, que auxiliará a la Comisión en el Desempeño de sus funciones, y...

**PROPUESTA**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL DE  
LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN  
DEL ESTADO DE OAXACA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL OBJETO**

Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general, obligatorio y tiene por objeto regular el funcionamiento, atribuciones, actividades, competencia y organización interna de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, regular el registro y seguimiento de la evolución de situación patrimonial así como establecer los procedimientos para investigar determinar y sancionar las responsabilidades administrativas garantizando los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas que deben observar los servidores públicos obligados conforme a lo dispuesto por las leyes y Reglamentos aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y SUJETOS OBLIGADOS**

Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento y de los manuales corresponde a los servidores públicos de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y en lo conducente la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Oaxaca, Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.

Artículo 3. La observancia y vigilancia del estricto cumplimiento del presente Reglamento, corresponde a la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización, al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado, así como a la Unidad de la Comisión de Vigilancia.

Artículo 4. Los sujetos obligados del presente Reglamento son todos los servidores públicos de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca del Honorable Congreso del Estado, así como los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Artículo 6. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Archivo: Al conjunto organizado de documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por la Unidad de la Comisión de Vigilancia del

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Órgano Superior de Fiscalización del Estado, en el ejercicio de sus funciones o actividades;

Fracción II a la X...

XI. Informe Anual de Gestión de la Unidad: Al informe de actividades realizadas durante el ejercicio fiscal que se informa;

Fracción XII a la XX...

XXI. Manual de Organización: El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada la estructura organizacional, los puestos y funciones de las unidades administrativas que integran la Unidad;

XXII. Manual de Procedimiento: El instrumento mediante el cual se detalla en forma ordenada, sistemática e integral, todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en la Unidad;

Fracción XXIII...

XXIV. Programa Anual de Trabajo: Al conjunto de actividades ordinarias que desarrolla la Unidad en el transcurso del año;

XXV. Programa Anual de Capacitación: Al conjunto de acciones encaminado a la actualización profesional y técnica de los servidores públicos de la Unidad del Órgano Superior de Fiscalización, con el objeto de promover su formación por medio de talleres, cursos, conferencias, foros, seminarios y diplomados;

XXVI. PAAVI de la Unidad: Al Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones de la Unidad de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

Fracción XXVII a la XXIX...

XXX. Reglamento: El Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

Fracción XXXI...

XXXII. Servidor Público de la Unidad: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

XXXIII. Titular de la Unidad: Al Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;

Fracción XXXIV...

XXXV. Unidades Administrativas: Direcciones, Departamentos, Jefaturas de Departamentos y demás áreas que integran la Unidad, y

XXXVI. Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA NATURALEZA DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

Artículo 7. La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado es la encargada de:

- I. Proporcionar apoyo técnico a la Comisión en la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización a través de la práctica de auditorías bajo los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas;

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

Artículo 8. Para el ejercicio de las facultades y atribuciones la Unidad contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Titular de la Unidad;

Artículo 9. La Unidad ejercerá sus atribuciones por conducto de sus servidores públicos conforme a la Ley de Fiscalización, este Reglamento, Manuales y políticas laborales internas que para el logro de sus objetivos se establezcan.

Artículo 10. Los servidores públicos de la Unidad observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honestidad, lealtad, eficiencia, eficacia, imparcialidad, objetividad, certeza, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas; que rigen el servicio público; así como a los principios y directrices establecidos en la Ley General.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Artículo 11. Para dar cumplimiento a las atribuciones del artículo 96 de la Ley de Fiscalización, la Unidad estará facultada para:

I. Vigilar que los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización se conduzcan en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General de Responsabilidades Administrativas, del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

Fracción II a la V...

VI. Coadyuvar en la elaboración y análisis de los entes fiscalizables a incluirse en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización que se presente a la Comisión de Vigilancia;

Fracción VII a la IX...

X. Supervisar las prácticas de auditorías contempladas en el PAAVI del Órgano Superior de Fiscalización;

XI. Diseñar e implementar mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción XII...

XIII. Diseñar mecanismos para prevenir, erradicar y sancionar actos de corrupción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;

XIV. Implementar campañas de información para difundir la competencia y los alcances que esta Unidad tiene respecto de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y

XV. Promover el respeto de los derechos humanos e implementar mecanismos para combatir la corrupción.

Artículo 12. La Unidad para el debido cumplimiento de sus atribuciones podrá solicitar toda información o documentación, aun las de carácter confidencial o reservada, recibida y emitida por el Órgano Superior de Fiscalización, quien está obligado a proporcionarla en un plazo de cinco días hábiles, si la misma no fuera remitida, se dará vista a la Comisión de Vigilancia.

### CAPÍTULO CUARTO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Artículo 13. Al frente de la Unidad habrá un Titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Titulares de sus unidades administrativas y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. El Titular de la Unidad podrá ser removido por la Comisión de Vigilancia cuando por negligencia deje de cumplir con sus funciones y atribuciones establecidas en este Reglamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Fiscalización.



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Artículo 14. Para dar cumplimiento al artículo 99 de la Ley de Fiscalización, el Titular de la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legal y administrativamente a la Unidad ante el Órgano Superior de Fiscalización, Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Judiciales, Administrativas y demás personas físicas y morales;

Fracción II...

III. Suscribir convenios, contratos y acuerdos con las distintas autoridades e instancias Internacionales, Federales, Estatales, Municipales, Órganos Autónomos, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;

Fracción IV...

V. Previa aprobación de la Comisión de Vigilancia, notificar al Órgano Superior de Fiscalización los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación de su Desempeño, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; apercibiéndolo para que las solvete y así estar en condiciones de emitir el informe definitivo correspondiente;

VI. Atender las quejas y denuncias que se presenten ante la Unidad por actos u omisiones de los que resulten presuntas responsabilidades administrativas, atribuibles a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción VII a la IX...

X. Autorizar, expedir y certificar copias, previo cotejo de los documentos que obren en los archivos de la Unidad;

Fracción XI...

XII. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo de la Unidad, el Titular de la Unidad podrá delegar sus facultades, en forma general o particular, a sus servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza; teniendo carácter de indelegables las que se mencionan en las fracciones III, IV y X;

XIII. Presentar a consideración de la Comisión de Vigilancia, el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Unidad, que será sometido al Congreso del Estado;

XIV. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización, el Programa Operativo Anual de Actividades de la Unidad;

XV. Rendir el informe Anual de la gestión de la Unidad;

Fracción XVI a la XVII...

XVIII. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo de la Unidad;

Fracción XIX...

XX. Mantener comunicación con el Titular del Órgano Superior de Fiscalización, subauditores y unidades administrativas del Órgano Superior de Fiscalización para facilitar la práctica de auditorías, visitas e inspecciones y demás actividades que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Unidad;

XXI. Presentar a la Comisión de Vigilancia para su autorización las políticas, lineamientos, manuales, y demás instrumentos legales, administrativos que requiera la Unidad para el ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Presentar a la Comisión de Vigilancia, para su autorización los Indicadores de Evaluación del Desempeño que serán aplicados al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad, para generar la evaluación respectiva a cada una de sus Unidades Administrativas, así como de los métodos para su ejecución;

XXIII. Autorizar y determinar los Programas de base de datos de registro, control y seguimiento que se requieran para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tenga encomendadas la Unidad e instruir a las Unidades Administrativas competentes su operación y actualización permanente, en función de los recursos disponibles;

XXIV. Proponer a la Comisión de Vigilancia las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad, manuales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que sean del ámbito de competencia;



**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Fracción XXV...

XXVI. Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Unidad, para procurar la especialización del personal de su adscripción;

Fracción XXVII...

XXVIII. Ejercitar toda clase de acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en defensa de la Unidad y en los juicios en los que sea parte;

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 15. La Unidad estará integrada por las Direcciones de Planeación y Normatividad Técnica; Fiscalización y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas las cuales tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones generales:

I. Informar al Titular de la Unidad, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia, en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

II. Elaborar y presentar al Titular de la Unidad los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia;

Fracción III...

IV. Elaborar y proponer la estructura, diseño y operación del programa de evaluación de desempeño con base a los indicadores autorizados; supervisar y evaluar los sistemas y programas; emitir opiniones técnico-administrativas; generar las directrices de planeación, enfocadas al desarrollo e implementación de programas, proyectos y/o actividades de la Unidad;

V. Proponer al Titular de la Unidad, la suscripción de convenios, contratos y acuerdos con las distintas instancias Federales, Estatales, Municipales, personas físicas y morales, para el adecuado desempeño y cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Proponer al Titular de la Unidad los proyectos de políticas, lineamientos, y manuales, las bases, criterios técnicos, operativos, procedimientos y demás instrumentos legales, administrativos y operativos que se requieran; así como coadyuvar su observancia en el ámbito de sus competencias, para el desarrollo de las atribuciones y funciones;

VII. Proponer al Titular de la Unidad la capacitación del personal a su cargo;

VIII. Planear y programar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo y someterlas a consideración del Titular de la Unidad;

Fracción IX...

X. Fungir como enlace por parte de la Unidad, con las áreas administrativas correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización y de otras instancias del sector público y/o privado en asuntos de su competencia;

Fracción XI...

XII. Informar al Titular de la Unidad, cuando derivado del despacho de los asuntos de su competencia se detecten conductas que pueden ser consideradas como faltas administrativas, posibles conductas constitutivas de delito por parte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, y

XIII. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Directores serán auxiliados por los Jefes de Departamento y demás personal que autorice la Comisión de Vigilancia o la Unidad.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

## **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD TÉCNICA**

Artículo 16. La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, tiene por objeto generar y proponer los indicadores de evaluación del desempeño que se aplican al Órgano Superior de Fiscalización y a la Unidad; así como elaborar por sí o en coordinación con las áreas correspondientes, los programas, proyectos y actividades institucionales con base a los indicadores autorizados; y las que así le asigne el Titular de la Unidad verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.

La Dirección de Planeación y Normatividad Técnica estará a cargo de un Director, quien dependerá del Titular de la Unidad y desempeñará las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo y presentarlo al Titular de la Unidad para su aprobación, así como emitir las recomendaciones que resulten procedentes implementar, la estructura y diseño de los programas que se requieran, así como coordinar su control y seguimiento;

II. Coordinar la elaboración del PAAVI de la Unidad, y del Programa de Evaluación del Desempeño, Programa Operativo Anual y Programa Anual de Capacitación, en coordinación con las demás unidades administrativas, y presentarlo al Titular de la Unidad para su aprobación;

Fracción III...

IV. Establecer los criterios para la estructuración, integración, control y seguimiento del informe Anual de Gestión que la Unidad deba rendir al Congreso del Estado;

V. Como resultado de la evaluación obtenida, con base al informe definitivo y a los indicadores autorizados, coordinar con la Dirección de Fiscalización y con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, los informes de análisis que requiera el Titular de la Unidad para la toma de decisiones y proponer las acciones de mejora;

VI. Formular y proponer en coordinación con las Direcciones de Fiscalización; Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Unidad, manuales de operación y demás disposiciones legales reglamentarias que sean del ámbito de su competencia;

VII. Generar y coordinar la opinión técnica y/o normativa a los documentos que remita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad;

Fracción VIII...

IX. Proponer para autorización del Titular de la Unidad los mecanismos para el control documental interno, mediante el cual se establezcan los criterios de manejo, regulación y resguardo de la documentación que se genere;

X. Proponer al Titular de la Unidad la implementación, diseño y equipamiento de la infraestructura informática y de tecnologías de la información, para el desarrollo de las atribuciones, facultades y obligaciones que tiene encomendada la Unidad, y

XI. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, contará con los Departamentos de Planeación Estratégica; Seguimiento y Evaluación del Desempeño; Tecnologías de la Información, los que estarán a cargo de un Jefe de Departamento.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Artículo 17. Al Departamento de Planeación Estratégica, le corresponde el diseño, la elaboración y proyección de las directrices enfocadas al desarrollo e

## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

implementación de programas, proyectos y/o actividades de las unidades administrativas; así como las políticas, bases, lineamientos, criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de la Unidad, verificando que esto se lleve a cabo en un marco de legalidad, eficacia y eficiencia.

El Departamento de Planeación Estratégica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

Fracción I...

II. Elaborar los mecanismos de revisión, control, seguimiento y evaluación para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones que tiene conferidas la Unidad en el artículo 96 de la Ley de Fiscalización;

III. Elaborar y someter para consideración de su superior, los criterios de estructuración, integración, control y seguimiento del informe anual de gestión de la Unidad;

IV. Proyectar y proponer en el ámbito de su competencia y de manera conjunta con las unidades administrativas de la Unidad, las políticas, lineamientos y manuales, así como las normas, guías, bases, criterios técnico-operativos y demás documentos normativos que regulen el funcionamiento derivado de las atribuciones de las mismas, las cuales se pondrán a consideración de su superior jerárquico;

V. Analizar los documentos remitidos por la Comisión de Vigilancia y los que en el ámbito de sus atribuciones deba generar el Titular de la Unidad; de igual forma elaborar la opinión técnica y/o normativa, en coordinación con las áreas competentes, la cual se pondrá a consideración de su superior jerárquico;

Fracción VI a la VII...

VIII. Elaborar el PAAVI de la Unidad y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, verificando el marco legal de actuación, su eficacia, eficiencia y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

IX. Elaborar los estudios, investigaciones, proyectos y análisis, que resulten convenientes a la Unidad, así como coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la revisión técnico-normativa de las propuestas que éstas formulen, las cuales se pondrán a consideración de su superior;

### CAPÍTULO CUARTO DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 18. Al Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño, le corresponde elaborar los indicadores de evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad, así mismo colaborar en la estructura, diseño y operación del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización con base en los indicadores autorizados; y llevar el seguimiento a los programas, proyectos y/o actividades que con motivo de sus obligaciones y atribuciones, tenga a cargo la Unidad e implementar los mecanismos para su control y seguimiento.

El Departamento de Seguimiento y Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Llevar el control y seguimiento del Programa Anual de Trabajo de la Unidad y requerir informes de avance de su cumplimiento a las unidades administrativas responsables de su aplicación para emitir las recomendaciones correspondientes;

II. Integrar y verificar que los informes trimestrales y anuales de la Unidad, que generen las unidades administrativas competentes, observen y cumplan los criterios para la integración y elaboración de los mismos e informar a su superior;

III. Elaborar y someter a consideración de su superior, los indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad;

Fracción IV a la V...

VI. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios, programas e indicadores para la evaluación del desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de la Unidad;

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

**CAPÍTULO QUINTO  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 19. Al Departamento de Tecnologías de la Información, le corresponde colaborar en la supervisión, evaluación y recomendaciones para emitir una opinión técnica a los sistemas y programas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización e implementar los mecanismos de revisión, control, evaluación y seguimiento para ejecutar estos trabajos; asimismo proponer la infraestructura informática y de tecnologías de la información que se requieran para el desarrollo de las atribuciones y obligaciones que tiene encomendada la Unidad; en ambos casos emitir las recomendaciones a que hubiera lugar.

El Departamento de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Colaborar con las unidades administrativas de la Unidad, cuando se requiera su intervención con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones, que se lleven a cabo en los rubros de verificación y evaluación de los sistemas informáticos del Órgano Superior de Fiscalización;

II. Elaborar y diseñar los programas informáticos que se requieran con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad, y el Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con base en los requerimientos de las unidades administrativas;

Fracción III a la IV...

V. Diseñar, controlar y actualizar la infraestructura informática y de tecnologías de la información que requiera la Unidad; así como proporcionar el mantenimiento y soporte técnico adecuado, debiendo generar los informes relativos al estado que guarda la misma;

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

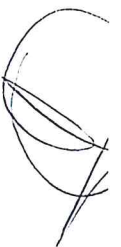
Artículo 20. La Dirección de Fiscalización tiene por objeto apoyar a la Unidad en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones, en específico de las previstas en la Ley de Fiscalización; verificar y evaluar que el Órgano Superior de Fiscalización y sus servidores públicos hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas aprobadas en sus programas, conforme a las normas y principios de posterioridad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad; programar y ejecutar a éstos, las auditorías, visitas e inspecciones para supervisar y evaluar que las auditorías y evaluaciones realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización, se hayan practicado en apego a lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones legales aplicables reglamentarias y administrativas; y que los recursos asignados a ésta, hayan sido aplicados conforme a la normatividad establecida para tal efecto.

La Dirección de Fiscalización, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Presentar al Titular de la Unidad para su aprobación, el PAAVI de la Unidad Técnica, mediante el cual podrá proponer el tipo de auditoría, cronograma de trabajo, las áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización a auditar, así como el personal de su adscripción que estará a cargo de su ejecución, y los mecanismos para llevar el control y seguimiento del mismo;

II. Presentar al Titular de la Unidad, para su autorización y suscripción, las órdenes de auditoría para la ejecución del PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas;

III. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.



Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y ordenadas por la Comisión de Vigilancia, de hechos supervinientes;

IV. Proponer al Titular de la Unidad, la contratación de profesionistas externos para la práctica de auditorías, visitas e inspecciones, y llevar el control y supervisión de los mismos;

V. Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad, las conclusiones derivadas de las acciones realizadas en cumplimiento de las obligaciones y atribuciones previstas en la Ley de Fiscalización, del presente Reglamento y conforme a los mecanismos de revisión, control, auditoría, evaluación y seguimiento, que para tal efecto implemente la Unidad;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica en el diseño del PAAVI de la Unidad y de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;

Fracción VII...

VIII. Validar y presentar para autorización del Titular de la Unidad, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y su notificación, señalando las observaciones y acciones de mejora aplicables; e informar el estado o avances de solventación de las mismas por parte del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción IX a la X...

XI. Coordinar el control y seguimiento de las observaciones y propuestas de acciones de mejora formuladas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización;

XII. Intervenir y sancionar los actos de entrega recepción de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, proponiendo para tal efecto al personal que deberá intervenir en dichos actos y llevar el control y seguimiento de los mismos, informando al Titular de la Unidad sobre las inconsistencias detectadas en las actas que consten su realización;

Fracción XIII...

XIV. Las demás que le otorguen las Leyes, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito de su competencia, así como las que le designe o delegue el Titular de la Unidad.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fiscalización, contará con los Departamentos de Auditoría de Obra, Auditoría de Cumplimiento Financiero, Auditoría de Desempeño, las que estarán a cargo de un Jefe de Departamento que dependerá de su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE OBRAS**

Artículo 21. Al Departamento de Auditoría de Obras, le corresponde supervisar y evaluar al Órgano Superior de Fiscalización en la práctica de las auditorías a los entes fiscalizables, observe que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas y de las adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajusten a lo establecido en las leyes de la materia; asimismo evaluar que en la ejecución de auditoría se cumplan con las técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas para este fin por el Órgano Superior de Fiscalización.

El Departamento de Auditoría de Obra tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico en el ámbito de su competencia, para su aprobación y validación, las órdenes de visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas;  
Fracción II...

III. Practicar visitas e inspección de campo para constatar que el auditor del Órgano Superior de Fiscalización en el desempeño de sus funciones cumpla con las políticas de integridad, técnicas y procedimientos establecidos en las normas, manuales y guías de auditoría, adoptadas por el Órgano Superior de Fiscalización;

IV. Fungir como auditor en la práctica de visitas e inspecciones que lleve a cabo en el ámbito de sus atribuciones;  
Fracción V a la VI...

VII. Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la ejecución del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación;  
Fracción VIII a la X...

XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la ejecución del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;

**CAPÍTULO OCTAVO  
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO**

Artículo 22. Al Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero, le corresponde verificar que el Órgano Superior de Fiscalización, en la práctica de auditorías, compruebe que los recursos financieros asignados a los entes fiscalizables se ejercieron y justificaron conforme a los programas y presupuestos aprobados; así como programar y ejecutar auditorías, visitas e inspecciones a las diversas áreas administrativas del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Departamento de Auditoría de Cumplimiento Financiero tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico, para su aprobación y validación, las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas;

II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización, para verificar el desempeño de sus obligaciones, atribuciones y facultades; que la ejecución de los programas anuales, sistemas aprobados y recursos asignados hayan sido aplicados conforme a la normatividad.

Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y ordenadas;  
Fracción III a la IV...

V. Colaborar con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad y de Evaluación del Programa de Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento en el ámbito de su competencia;  
Fracción VI a la VII...

VIII. Formular y presentar a su superior, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, en el ámbito de su competencia, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación.

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior;

Fracción IX a la X...

XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito de su competencia, debiendo emitir los informes requeridos por su superior jerárquico;

**CAPÍTULO NOVENO  
DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO**

Artículo 23. Al Departamento de Auditoría de Desempeño le corresponde evaluar el desempeño del Órgano Superior de Fiscalización y de sus servidores públicos; verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas determinadas en los planes y programas autorizados, con base en los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos, así como, verificar que en las auditorías realizadas se analizó el desempeño de los entes fiscalizables.

El Departamento de Auditoría de Desempeño tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Proyectar y presentar a su superior jerárquico las órdenes de auditorías, visitas e inspecciones, contenidas y autorizadas en el PAAVI de la Unidad, así como de aquellas no programadas y autorizadas por el Titular de la Unidad;

II. Practicar auditorías, visitas e inspecciones al Órgano Superior de Fiscalización y a sus servidores públicos, para verificar que, en el desempeño de sus obligaciones, asignados a ésta, se hayan realizado en los términos aprobados y conforme a la normatividad aplicable.

Así mismo, practicar las demás auditorías, visitas e inspecciones no contempladas en los programas de la Unidad, que hayan sido autorizadas y ordenadas, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y demás disposiciones aplicables; atribuciones y facultades, la ejecución de los programas anuales y sistemas aprobados, así como los recursos;

Fracción III a la IV...

V. Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, en el diseño del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización e implementar su aplicación y seguimiento;

Fracción VI a la VII...

VIII. Formular y presentar a su superior jerárquico, los informes de resultados derivados de la aplicación del PAAVI de la Unidad y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, con las observaciones y acciones de mejora aplicables; así como los documentos correspondientes para llevar a cabo la notificación. Así mismo, elaborar y validar los informes del estado o avances de solventación de las observaciones y acciones de mejora por parte del Órgano Superior de Fiscalización, para presentarlos a su superior jerárquico;

Fracción IX a la X...

XI. Llevar el control y seguimiento de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora emitidas al Órgano Superior de Fiscalización, con motivo de la aplicación del PAAVI de la Unidad, y del Programa de Evaluación del Desempeño del Órgano Superior de Fiscalización, debiendo emitir los informes requeridos por su superior, con motivo de estas acciones;

**CAPÍTULO DÉCIMO**

## DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas es la encargada de la representación legal y de realizar acciones jurídicas para la efectiva defensa de los intereses de la Unidad, a fin de brindar certidumbre jurídica a los actos de las distintas unidades administrativas; así como sancionar el incumplimiento de las atribuciones y obligaciones que tienen los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Comisión de Vigilancia.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección contará con los departamentos de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación; de Responsabilidades Administrativas y Substanciadora y de Resolución e Impugnaciones, los que además para efectos del procedimiento administrativo tendrán el carácter de autoridad investigadora, substanciadora y resolutora, respectivamente; así como un Responsable del Archivo.

La Dirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades Administrativas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

Fracción I...

II. Podrá representar a la Unidad en toda clase de juicios, procesos, procedimientos de naturaleza civil, laboral, administrativo o de cualquier otra índole, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o clausula especial;

III. Coordinar, ordenar, delegar, ejercitar, ejecutar y dar seguimiento a toda clase de acciones legales, judiciales, laborales, administrativas en los litigios donde la Unidad sea parte o tenga interés jurídico;

IV. Coordinar el seguimiento a las quejas que se presenten ante la Unidad en contra de los servidores públicos adscritos al Órgano Superior de Fiscalización, por el incumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

Fracción V...

VI. Acordar, habilitar e instruir al personal de la dirección para la práctica de las diligencias, actuaciones y audiencias para la mejor sustanciación y desahogo de los asuntos de su competencia;

Fracción VII...

VIII. Asesorar, instruir, facultar, delegar y de ser necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique la Unidad al Órgano Superior de Fiscalización;

IX. A instancia de la Comisión de Vigilancia, presentar por acuerdo del Titular de la Unidad, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización;

Fracción X...

XI. Emitir acuerdos para el mejor despacho de los asuntos de su competencia y de los demás que le sean encomendados por el Titular de la Unidad;

XII. Previo cotejo, certificar y expedir copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Informar al Titular de la Unidad de los servidores públicos sancionados y remitirlo al Órgano Interno de Control del Congreso del Estado;

XIV. En coordinación con la Dirección de Planeación y Normatividad Técnica, elaborar y proponer al Titular de la Unidad, los proyectos de reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad;

Fracción XV...



## COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

XVI. Emitir opinión jurídica de los documentos que emita la Comisión de Vigilancia, así como de aquellos que genere la Unidad y brindar la asesoría que se requiera;

Fracción XVII a la XVIII...

XIX. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión de Vigilancia y de la Unidad;

XX. Proponer al Titular de la Unidad el personal que deba intervenir en la práctica de las auditorías de legalidad al Órgano Superior de Fiscalización, respecto al cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

XXI. Llevar a cabo las actas administrativas que procedan como resultado de la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas al personal de la Unidad;

Artículo 25. Los procedimientos de responsabilidad administrativa, se sustanciará conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en Libro Segundo de la Ley General; Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 96 de la Ley de Fiscalización, el Presente Reglamento y los manuales correspondientes.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL DEPARTAMENTO DE QUEJAS, SITUACIÓN PATRIMONIAL E INVESTIGACIÓN

Artículo 26. Al Departamento de Quejas, Situación Patrimonial e Investigación, le corresponde de oficio o a petición de parte recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas por presuntas faltas administrativas; así mismo recepcionar la declaración de situación patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización. Para efectos del procedimiento administrativo adquirirá el carácter de autoridad investigadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

Fracción I a la V...

VI. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, para su análisis respectivo en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, implementando los formatos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción a través de los medios electrónicos y magnéticos;

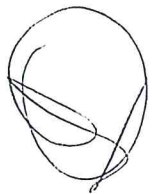
Fracción VII.

VIII. Una vez recibida la queja o iniciada ésta de oficio derivado de las auditorías practicadas, iniciará la investigación por presuntas responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso calificarla como grave o no grave;

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUBSTANCIADORAS

Artículo 27. El departamento de procedimiento de responsabilidades administrativas y substanciadora, es el encargado de substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas tratándose de faltas no graves, hasta el cierre de alegatos; en caso de faltas administrativas graves conocerá hasta el cierre de la audiencia inicial.

Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad substanciadora con todas las facultades legales establecidas, así mismo, tiene las siguientes atribuciones:



COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.

- I. Sustanciar y desahogar los procedimientos de responsabilidad administrativa, turnados por la autoridad investigadora, conforme a lo establecido por el capítulo Primero de este Reglamento; derivados del incumplimiento de las obligaciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley General de Responsabilidades Administrativas, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables;
- II. Proponer a su Director, las acciones necesarias que tengan que requerirse a otras unidades administrativas de la Unidad, a fin de contar con los elementos legales suficientes para fincar responsabilidad administrativa a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización, Ley de General de Responsabilidades Administrativas, del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables; Fracción III a la VI...
- VII. Registrar las sanciones que impongan la Comisión de Vigilancia y la Unidad a los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización en materia de responsabilidades administrativas, y controlar el programa de base de datos del registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados del Órgano Superior de Fiscalización, conforme a las disposiciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Realizar el reporte de los servidores públicos del Órgano Superior de Fiscalización sancionados e inhabilitados por la Comisión de Vigilancia y por la Unidad;
- IX. Analizar, formular y proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, proyectos de los programas anuales de la Unidad; reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la misma, y de las demás disposiciones legales reglamentarias, administrativas y operativas de dicha Unidad, así como de los programas específicos y demás mecanismos que resulten aplicables para el desempeño de sus funciones;

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO**  
**DEL DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES E IMPUGNACIONES**

Artículo 28. El departamento de Resoluciones e Impugnaciones, es el encargado de dictar la resolución que declarará la existencia o inexistencia de la falta administrativa no grave; así mismo recibirá el recurso de revocación que se interponga contra ésta.

Para efectos del procedimiento administrativo este departamento adquirirá el carácter de autoridad resolutoria con todas las facultades legales establecidas. Así mismo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir de la autoridad substanciadora los autos originales, para dictar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles y podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;
- II. Notificar personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento y al jefe inmediato o al Titular de la Unidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles quien deberá de informar justificadamente su cumplimiento;
- III. Auxiliar en la defensa jurídica de las resoluciones, recursos y demás promociones precedentes que emitan la Unidad y sus unidades administrativas;

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO**  
**DEL RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS**

Artículo 29. El responsable de los archivos es el encargado de planear, dirigir y controlar la reproducción, integración, clasificación, organización, valoración,

descripción, conservación y difusión de los documentos de archivos a través de su ciclo institucional de vida.

El responsable de los archivos tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, Judicial e histórico, que tengan relación directa con la Unidad;

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES**

Artículo 30. La Coordinación de Asesores es la integrada por el número de asesores necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Unidad y estará a cargo de un Coordinador, quien dependerá del Titular de la Unidad y tiene además de las funciones que éste le asigne, las siguientes atribuciones:

I. Supervisar y coordinar a los Asesores, para generar las opiniones que hayan sido requeridas por el Titular de la Unidad y sus unidades administrativas;

II. Proporcionar al Titular de la Unidad las asesorías que requiera y las que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Unidad;

III. Informar y dar seguimiento sobre los asuntos que deba conocer el Titular de la Unidad;

IV. Participar con las diversas unidades administrativas en las acciones necesarias para dar cabal cumplimiento a cada una de las funciones de la Unidad, y

V. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como las que le delegue el Titular de la Unidad.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LOS ASESORES**

Artículo 31. Los Asesores son los encargados de apoyar en el análisis y diseño de estrategias para el cumplimiento eficaz y eficiente de las atribuciones y programas de trabajo de la Unidad y estarán a cargo del Coordinador de Asesores, mismos que tiene las siguientes atribuciones:

Fracción I a la III...

IV. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas de la Unidad, en la forma en que determine su superior jerárquico;

Fracción V a la VI...

VII. Coadyuvar al cumplimiento de la Política Institucional de Integridad de la Unidad, y

#### **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Artículo 32. La Unidad Administrativa es la encargada de los recursos humanos, financieros y materiales de la Unidad de acuerdo con los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos y estará a cargo de un Jefe de Unidad Administrativa quien tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y someterlo al Titular de la Unidad para su aprobación, así como controlar su ejercicio;

II. Proponer al Titular de la Unidad las adecuaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Unidad;

III. Tendrá el poder para actos de administración en todas las acciones jurídicas en que la Unidad deba de ser representada;

IV. Establecer las normas para los procesos operativos y administrativos internos de presupuesto y contable e informar al Titular de la Unidad;

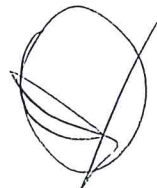
- V. Acordar con la Secretaría de Servicios Administrativos del Congreso del Estado, el plazo para remitir la información, documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Unidad a efecto de mantener actualizado los registros contables, presupuestarios y programáticos; así como elaborar los estados financieros;
- VI. Hacer del conocimiento al Titular de la Unidad, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- VII. Coordinar las actividades de capacitación para los servidores públicos de la Unidad;
- VIII. Diseñar e implementar los mecanismos necesarios para el servicio profesional de carrera, de los servidores públicos de la Unidad;
- IX. Realizar la adquisición y contratación de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Unidad, sujetándose a las disposiciones que establece la Ley de la materia y la propia Unidad; procurando elegir materiales, productos y suministros con gestión ambiental correcta;
- X. Elaborar y ejecutar los programas anuales de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo y, en general, la salvaguarda de los bienes de la Unidad;
- XI. En coordinación con las unidades administrativas garantizar la implementación de las buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades de la Unidad;
- Fracción XII...
- XIII. Regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponde a las unidades administrativas de la Unidad;
- Fracción XIV...
- XV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Unidad;
- XVI. Establecer, controlar y evaluar, el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones e información de la Unidad, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;
- XVII. Expedir los nombramientos, renunciaciones y licencias de los trabajadores de la Unidad;
- XVIII. Expedir los sellos correspondientes a las unidades administrativas de la Unidad de acuerdo a sus funciones y a las disposiciones aplicables que así lo requieran;
- XIX. Programar los periodos vacacionales que gozarán los servidores públicos de la Unidad de conformidad con las leyes de la materia, y

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO**

Artículo 33. Durante la ausencia temporal del Titular de la Unidad, que no podrá ser mayor a quince días naturales sin causa justificada; será suplido por el Titular de la Unidad Administrativa; si la ausencia fuera mayor, el Titular de la Unidad Administrativa, lo informará a la Comisión de Vigilancia para que resuelva lo procedente.

Artículo 34. La ausencia temporal del Director, Jefe de Departamento, del Titular de la Unidad Administrativa, será suplida por el servidor público que designe la Comisión de Vigilancia.



**TÍTULO QUINTO**

## DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA AUDITORÍA

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES APLICABLES A LA AUDITORÍA

Artículo 35. Para el cumplimiento del PAAVI de la Unidad, se notificará al Titular del Órgano Superior de Fiscalización, el oficio de orden de auditoría e inicio de los trabajos que contendrá lo siguiente:

- a) Requerimiento de información y documentación;
- b) Habilitar al personal de la Unidad;

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS TÉRMINOS, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Artículo 39. Para el cumplimiento de los términos y plazos esta Unidad observará las disposiciones siguientes:

Inciso a) al b)...

c) No se consideran días hábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; el primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y el 25 de diciembre, el periodo vacacional o aquéllos en que por acuerdo del Titular de la Unidad se suspendan labores, lo que se hará del conocimiento público en la página electrónica y los estrados; así como los acuerdos que al efecto emita el Congreso del Estado;

Artículo 40. Las notificaciones se harán personalmente, por estrados, oficio, por cédula y correo electrónico, mismas que surtirán sus efectos al día siguiente de su realización.

Fracción I...

II. Las notificaciones por estrados se harán en el tablero de avisos de la Unidad, fijando durante cinco días hábiles el documento que se pretenda notificar; haciendo constar el acto en el expediente respectivo y surtirá sus efectos al día siguiente del que sea retirado del tablero de avisos.

Para los asuntos de responsabilidad administrativa, las notificaciones podrán ser realizarse a las partes personalmente o por los estrados de la autoridad substanciadora o, en su caso, de la resolutoria;

Fracción III...

IV. Las notificaciones por correo electrónico, se entenderá por hecha en el momento del acceso al contenido del acto notificado o bien, por el transcurso del plazo de cinco días hábiles desde su envío, sin que este haya sido contestado y abierto. Para cuyos efectos la Unidad habilitará la dirección de correo electrónico institucional que encontrará establecido en la página oficial.

Artículo 41. Serán notificados personalmente:

Fracción I a la VII...

VIII. Las demás que así determine la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

Las notificaciones no comprendidas dentro de la fracción I del presente artículo se realizarán mediante notificación por oficio con acuse de recibo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de

**COMISIÓN PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL  
ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.**

Oaxaca; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Unidad Técnica de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca; publicado el 28 de agosto de 2021. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán hasta su conclusión definitiva en términos del Reglamento que se abroga.

**TERCERO.** El Manual General de Organización de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca, deberá ser expedido dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.


**CUARTO.** En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, se faculta al Titular de la Unidad para que resuelva las cuestiones internas de la Unidad.

**QUINTO.** Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Decreto.

**SALA DE SESIONES DEL PLENO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA, San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca a 29 de marzo de 2022.**

**ATENTAMENTE**  
**“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”**

**POR LA COMISION PERMANENTE DE VIGILANCIA DEL ORGANO SUPERIOR  
DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE OAXACA.**

  
**DIP. LUIS ALBERTO SOSA CASTILLO**  
**PRESIDENTE**

  
**DIP. NICOLÁS ENRIQUE FERIA ROMERO**  
**INTEGRANTE**

  
**DIP. LUISA CORTÉS GARCÍA**  
**INTEGRANTE**

  
**DIP. LUIS EDUARDO ROJAS ZAVALTA**  
**INTEGRANTE**

  
**DIP. NOÉ DOROTEO CASTILLEJOS**  
**INTEGRANTE**

La presente foja útil forma parte íntegra de la iniciativa de Ley de fecha 29 de marzo del 2022, signada por los Diputados integrantes de la Comisión Permanente de Vigilancia del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca.