



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Ley publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 20 de Mayo de 2019

**TEXTO VIGENTE**  
*Fe de erratas BOGE 31-05-2019*

*Al margen un sello con el Escudo del Estado de Baja California Sur, al calce dice: PODER EJECUTIVO.*

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:**

QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO 2599**

**EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**DECRETA:**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

Para efectos de este Reglamento, resultan aplicables las definiciones a que se refiere el artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

#### **Artículo 3. Competencia.**

La Unidad es un órgano técnico especializado encargado de apoyar a la Comisión de Vigilancia en la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior y la vigilancia del estricto cumplimiento de las funciones a cargo de sus servidores públicos.



#### **Artículo 4. Principios rectores.**

La Unidad se regirá por los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad, transparencia y rendición de cuentas.

### **Capítulo II Atribuciones y Organización de la Unidad**

#### **Artículo 5. Atribuciones de la Unidad.**

La Unidad, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 104 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

#### **Artículo 6. Estructura orgánica.**

La Unidad, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, contará con las siguientes unidades administrativas y servidores públicos, conforme a la siguiente estructura orgánica:

- I. Titular de la Unidad;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Subdirección de Análisis de la Fiscalización;
- IV. Subdirección de Evaluación del Desempeño;
- V. Subdirección de Control y Evaluación Técnica; y
- VI. Subdirección Jurídica.

La Unidad contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su debido funcionamiento, conforme a la disponibilidad presupuestal.

### **Capítulo III Titular de la Unidad**

#### **Artículo 7. Facultades y obligaciones del Titular de la Unidad.**

El Titular de la Unidad tendrá a su cargo la dirección general de la misma, quien para el cumplimiento de lo previsto en los artículos 106 y 107 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Rendir a la Comisión un informe anual de su gestión;
- II. Representar legalmente a la Unidad ante toda clase de autoridades, entidades, personas físicas o morales y delegar la representación a los servidores públicos de la Unidad que considere;
- III. Actuar, previa aprobación de la Comisión, como delegado de ésta en toda clase de juicios de amparo en los que sea parte y auxiliarla en la formulación de informes previos y justificados, la contestación de demandas, la oposición de excepciones, la presentación y objeción de pruebas y alegatos, la interposición de toda clase de recursos y, en general, en la debida atención de los juicios y las sentencias ejecutoriadas;
- IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad, que será aprobado por la Comisión para ser enviado a la Comisión de Cuenta y Administración y a la Junta de Gobierno y Coordinación Política para su valoración e integración al proyecto de presupuesto del Congreso del Estado;
- V. Proponer a la Comisión, para su aprobación, los lineamientos que la Unidad requiere para el ejercicio de sus atribuciones y los indicadores y en su caso los elementos metodológicos que utilizará para evaluar el desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, así como los indicadores de la propia Unidad;
- VI. Presentar a la Comisión, para su aprobación, el programa anual de trabajo de la Unidad, así como las políticas y manuales que ésta requiera para el cumplimiento de su objeto;
- VII. Planear y programar las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que practicará la Unidad a la Auditoría Superior y rendir los informes de los resultados, por conducto de la Comisión;
- VIII. Planear, programar y proponer a la Comisión, para su aprobación, la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas, a través de terceros, a la Auditoría Superior;
- IX. Emitir observaciones, recomendaciones y acciones derivadas de las auditorías y evaluaciones técnicas practicadas a la Auditoría Superior, así como recomendaciones preventivas al desempeño en sus procesos;
- X. Validar, previa autorización de la Comisión, la solventación de las observaciones y acciones emitidas a la Auditoría Superior, derivadas de las auditorías y evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones practicadas por la Unidad;
- XI. Proponer a la Comisión las conclusiones y recomendaciones que se deriven del análisis del informe de resultados, para su seguimiento y evaluar su cumplimiento;



- XII.** Presentar a la Comisión los resultados derivados del apoyo técnico que se otorga en materia de evaluación del desempeño de la Auditoría Superior respecto al cumplimiento de su objeto, para que determine lo conducente, así como los resultados derivados del impacto de la acción fiscalizadora;
- XIII.** Comunicar a la Comisión lo relacionado con el personal que intervendrá en las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que realice la Unidad a la Auditoría Superior;
- XIV.** Requerir a las unidades administrativas de la Auditoría Superior la información y documentación necesaria para cumplir con sus facultades y obligaciones;
- XV.** Mantener comunicación con la Auditoría Superior, para facilitar la práctica de auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones;
- XVI.** Proponer a la Comisión, para su aprobación, el sistema que utilizará la Unidad para dar seguimiento a las sanciones impuestas por la Auditoría Superior;
- XVII.** Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior y darles trámite conforme a la normativa aplicable;
- XVIII.** Fungir como autoridad resolutora en los procedimientos de faltas administrativas en términos de la legislación correspondiente;
- XIX.** Definir, formular y establecer los procedimientos administrativos, bases y sistemas de actuación de la Unidad para el cumplimiento de sus atribuciones, y procurar que asuman un carácter integral, congruente y homogéneo para el logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XX.** Opinar, a petición de la Comisión, respecto al proyecto de presupuesto anual y del ejercicio de la cuenta comprobada de la Auditoría Superior;
- XXI.** Delegar atribuciones por medio de acuerdos que permitan el desarrollo de sus facultades y obligaciones;
- XXII.** Habilitar, mediante constancia de identificación, al personal a su cargo para realizar las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones que se practiquen a la Auditoría Superior y demás atribuciones encomendadas a la Unidad;
- XXIII.** Ejecutar las sanciones con respecto a los servidores públicos de la Unidad, cuando incurran en actos u omisiones que afecten el desempeño de sus funciones, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;



- XXIV.** Conocer los procedimientos administrativos y resolver las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas de la Auditoría Superior por el incumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con éstas;
- XXV.** Dirigir los mecanismos de cooperación con otras instituciones para la obtención y expedición de constancias que acrediten la existencia de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XXVI.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad, salvaguardando la información en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXVII.** Celebrar, previa autorización de la Comisión, convenios de colaboración con instituciones de educación superior, asociaciones civiles y demás instituciones locales, nacionales e internacionales, para la capacitación y actualización del personal de la Unidad, así como para la evaluación, control, fiscalización y rendición de cuentas;
- XXVIII.** Ordenar la elaboración y publicación de estudios, planes, programas y proyectos en materias afines a la Unidad;
- XXIX.** Presentar a la Comisión el programa anual de capacitación de la Unidad para su aprobación;
- XXX.** Instrumentar los mecanismos para que los indicadores de desempeño de la Unidad se apeguen a las disposiciones aplicables vigentes; y
- XXXI.** Las demás que establezcan la ley y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Capítulo IV Unidades Administrativas**

### **Artículo 8. Atribuciones de la Secretaría Técnica.**

La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como enlace permanente y apoyo técnico y especializado con la Comisión, así como coordinarse con el área de enlace de la Auditoría Superior;
- II.** Coordinar y dar seguimiento a los proyectos que contemplen la participación de diversas unidades administrativas;



- III. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad el programa de actividades de su área e integrar el de la Unidad;
- IV. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Unidad y del informe de su ejercicio anual;
- V. Coordinar con las áreas administrativas del Congreso, el suministro de recursos para el desarrollo de las actividades de las áreas y la elaboración del manual de organización y del manual de procedimientos de la Unidad;
- VI. Vigilar que se realicen las conciliaciones presupuestales con las áreas administrativas del Congreso y proponer al Titular de la Unidad las adecuaciones presupuestarias que se requieran;
- VII. Registrar y coadyuvar en la elaboración de instrumentos normativos que formulen las Subdirecciones para el funcionamiento de la Unidad y someterlos a la consideración de su Titular;
- VIII. Integrar el programa anual de gestión de la Unidad y someterlo a la consideración de su titular;
- IX. Coordinar e integrar el plan estratégico de la Unidad, así como las tareas de planeación estratégica que realicen las áreas sustantivas de ésta;
- X. Proponer al Titular de la Unidad los indicadores de desempeño para la evaluación de las labores realizadas por ésta;
- XI. Desarrollar, administrar e implementar los sistemas y procesos que en materia de tecnologías de la información y de la comunicación requiera la Unidad;
- XII. Proponer al Titular de la Unidad políticas, programas y planes para el mejoramiento y modernización de ésta;
- XIII. Proponer al Titular de la Unidad convenios de colaboración o contratos con instituciones de educación superior, asociaciones civiles y demás instituciones nacionales e internacionales en materia de evaluación y control, fiscalización y rendición de cuentas, así como de capacitación para el personal de la Unidad;
- XIV. Someter a la consideración del Titular de la Unidad el proyecto del programa de capacitación para el personal de ésta y, una vez aprobado por la Comisión, implementarlo;
- XV. Supervisar el proceso de evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el plan estratégico y el programa anual de actividades de la Unidad;



- XVI. Remitir al Titular de la Unidad el proyecto de estructura ocupacional;
- XVII. Coordinar los trabajos de edición y publicación de los documentos, investigaciones, planes, programas y proyectos de la Unidad;
- XVIII. Proponer y acordar con el Titular de la Unidad la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;
- XIX. Instrumentar, por acuerdo del Titular de la Unidad, mecanismos de control para verificar que el ejercicio del presupuesto y los indicadores de desempeño de la Unidad se apeguen a las disposiciones vigentes; y
- XX. Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

#### **Artículo 9. Facultades y obligaciones generales de los Subdirectores.**

Los Subdirectores de la Unidad tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Acordar con el Titular de la Unidad el despacho de los asuntos relacionados con la dirección a su cargo o los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;
- II. Planear y programar las actividades de la dirección a su cargo y someterlas a la consideración del Titular de la Unidad;
- III. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de la dirección a su cargo, de conformidad con este Reglamento y el manual de organización de la Unidad, instrumentos normativos, normas técnicas, indicadores y metodologías para evaluar el desempeño que apruebe la Comisión;
- IV. Participar en la elaboración de la normativa necesaria para el desempeño de las facultades y obligaciones que le correspondan;
- V. Proponer elementos para la realización y redacción de estudios, planes, programas y proyectos que competan a la Unidad, en la forma que determine el Titular de esta, el manual de organización y los acuerdos de la Comisión;
- VI. Aportar la información que le corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Unidad, así como para sus informes semestrales y anuales de gestión respectivos;
- VII. Auxiliar a la Comisión en la realización de análisis, propuestas y opiniones en materia de fiscalización;



- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el análisis de los documentos que envíe la Auditoría Superior;
- IX. Proporcionar los elementos para la elaboración, implementación y seguimiento de los sistemas de evaluación del desempeño de la Unidad y los que se utilicen para evaluar a la Auditoría Superior, así como los sistemas de seguimiento que requiera para su correcto funcionamiento;
- X. Realizar investigaciones y publicaciones en materia de evaluación, control y rendición de cuentas;
- XI. Coordinarse con sus subalternos para acordar el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- XII. Proponer y acordar con el Titular de la Unidad la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia; y
- XIII. Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

#### **Artículo 10. Atribuciones de la Subdirección de Análisis de la Fiscalización.**

La Subdirección de Análisis de la Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos de análisis del informe de resultados y generar los informes respectivos, así como proponer las conclusiones y, en su caso, recomendaciones al desempeño de la Auditoría Superior;
- II. Recibir, sistematizar e integrar, al análisis del informe de resultados, las opiniones de las Comisiones del Congreso en el ámbito de su competencia;
- III. Informar al Titular de la Unidad sobre las probables responsabilidades de los servidores públicos de la Auditoría Superior, cuando al revisar el informe de resultados no formulen observaciones sobre las situaciones irregulares o con posterioridad se detecte que las observaciones reportadas fueron solventadas sin sustento normativo;
- IV. Verificar que los resultados obtenidos por la Auditoría Superior en la revisión de la cuenta pública se apeguen a los objetivos determinados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y la legislación aplicable en materia de fiscalización;
- V. Evaluar el contenido de los informes de las revisiones practicadas por la Auditoría Superior, clasificar y analizar sus observaciones y, de conformidad con los resultados, proponer al Titular de la Unidad las acciones pertinentes;



- VI. Proponer la metodología y el cronograma de actividades para el análisis del informe de resultados;
- VII. Analizar y evaluar los programas de auditorías para la revisión de la cuenta pública y verificar que sean congruentes con los objetivos trazados por la Comisión y con el programa de actividades de la Auditoría Superior;
- VIII. Coordinar los trabajos de análisis desde una perspectiva de evaluación de la fiscalización de documentos que en materia económico-presupuestal turne el Poder Ejecutivo al Congreso;
- IX. Coordinar el análisis de los informes semestrales de solventación de observaciones y resarcimientos al erario que la Auditoría Superior entregue a la Comisión, y participar en las tareas de evaluación técnica del proceso de solventación;
- X. Realizar un informe de los registros que la Auditoría Superior tenga sobre la ejecución de cobros, montos recuperados y resarcimientos operados que deriven de la práctica de auditorías, y cotejar dicha información con los informes de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XI. Auxiliar al Titular de la Unidad en la elaboración del documento de conclusiones derivadas del análisis del informe de resultados, para turnarlo, a efecto de ser entregado a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado;
- XII. Diseñar el sistema de seguimiento que utilice la Unidad para dar la atención a las recomendaciones formuladas a la Auditoría Superior que deriven del análisis del informe de resultados, y realizar los análisis de procedencia respecto de la información que se aporte para atenderlas, así como proponer al Titular de la Unidad el proyecto de solventación cuando así corresponda, para que se someta a consideración de la Comisión;
- XIII. Opinar sobre el análisis que entregue la Auditoría Superior a la Comisión sobre el informe de avance de gestión financiera;
- XIV. Coordinar los análisis de los documentos que turne la Auditoría Superior al Congreso;
- XV. Organizar la elaboración de los análisis sectoriales que apoyen la evaluación de la revisión del informe de resultados que permita identificar áreas de riesgo y oportunidad, para la fiscalización superior;
- XVI. Dirigir el proceso de diseño del sistema de información económico-presupuestal que permita apoyar las labores de evaluación de los resultados de la fiscalización superior;



- XVII.** Brindar asesoría a las áreas de la Unidad que lo requieran sobre resultados de los análisis sectoriales que genere; y
- XVIII.** Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

### **Artículo 11. Atribuciones de la Subdirección de Evaluación del Desempeño.**

La Subdirección de Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar la evaluación del desempeño de la función de fiscalización de la Auditoría Superior;
- II.** Integrar y supervisar los elementos que permitan evaluar el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;
- III.** Proponer al Titular de la Unidad los métodos e indicadores para la evaluación del desempeño de la Auditoría Superior;
- IV.** Coordinar y supervisar la elaboración y administración de los indicadores que permitan analizar y evaluar el desempeño de la Auditoría Superior;
- V.** Colaborar en el despacho de las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas por personas y la sociedad civil, cuyos resultados deberán ser considerados en el informe de resultados;
- VI.** Coordinar las labores que realice la Unidad en el apoyo otorgado a la Comisión en su función de contraloría social y contribuir para que ésta mantenga comunicación con las personas y la sociedad civil, a fin de fortalecer la rendición de cuentas;
- VII.** Definir y proponer las políticas y procedimientos en el acopio y acervo de datos e información en materia de evaluación del desempeño y sobre el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;
- VIII.** Coordinar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de una base de datos para proveer de información que permita evaluar los alcances de la fiscalización superior;
- IX.** Coordinar y supervisar la elaboración y administración de los indicadores que permitan analizar y evaluar el efecto o la consecuencia de la acción fiscalizadora;
- X.** Proponer la difusión y, en su caso, la publicación de los análisis que se realicen en el área de su responsabilidad en materia de evaluación del desempeño de la fiscalización, así como los relacionados con el efecto o la consecuencia de la fiscalización;



- XI. Conducir, previo acuerdo con el Titular de la Unidad, el programa de certificación de la evaluación y control; y
- XII. Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

### **Artículo 12. Atribuciones de la Subdirección de Control y Evaluación Técnica.**

La Subdirección de Control y Evaluación Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Titular de la Unidad las políticas, bases, instrumentos normativos, criterios técnicos y operativos para regular el funcionamiento sobre la recepción y atención de las quejas o denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas preventivos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- III. Fungir como autoridad sustanciadora en los procedimientos de faltas administrativas en términos de la legislación correspondiente;
- IV. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos a que se refiere la fracción anterior;
- V. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten contra sus resoluciones como autoridad investigadora, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;
- VI. Hacer uso de las medidas necesarias para hacer cumplir sus determinaciones como autoridad investigadora, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;
- VII. Ejecutar las demás facultades que la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas atribuye a la autoridad investigadora;
- VIII. Imponer los medios de apremio establecidos en la Ley;
- IX. Resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o licitantes de la Auditoría Superior, por el incumplimiento de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con éstas;
- X. Dirigir las acciones relacionadas con la situación y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la Auditoría Superior;



- XI.** Proponer al Titular de la Unidad y coordinar los programas preventivos en materia de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XII.** Proponer al Titular de la Unidad y coordinar los programas para la recepción de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XIII.** Autorizar el diseño y elaboración, así como supervisar el seguimiento del registro y control de los servidores públicos de la Auditoría Superior sancionados;
- XIV.** Proponer al Titular de la Unidad y, en su caso, coordinar los mecanismos de cooperación con otras instancias para obtener y expedir las constancias que acrediten la existencia o no de sanción administrativa impuesta por autoridad competente a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- XV.** Coordinar la participación de los servidores públicos adscritos a la Unidad, con voz pero sin voto, en los comités de adquisiciones y de obra pública y procedimientos de licitación de la Auditoría Superior;
- XVI.** Coordinar la participación de los servidores públicos adscritos a la Unidad en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de mando superior de la Auditoría Superior;
- XVII.** Proponer, coordinar, supervisar y ejecutar los programas de auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a la Auditoría Superior, conforme a los instrumentos normativos y criterios que apruebe la Comisión;
- XVIII.** Proponer al Titular de la Unidad, el personal que deba intervenir en las auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que se efectúen al respecto;
- XIX.** Requerir la información y documentación que sea necesaria para realizar auditorías, evaluaciones técnicas, visitas o inspecciones a las distintas unidades administrativas de la Auditoría Superior y a terceros que hubieren celebrado operaciones con ésta;
- XX.** Coordinar y supervisar las auditorías y evaluaciones técnicas que se practiquen a las unidades administrativas y auditoras de la Auditoría Superior;
- XXI.** Emitir, en el ámbito de su competencia, los informes de resultados de las auditorías y evaluaciones técnicas practicadas y, en su caso, proponer las observaciones, recomendaciones y acciones necesarias para solventar las irregularidades detectadas;



- XXII.** Dar seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a la Auditoría Superior, derivadas de la práctica de auditorías y evaluaciones técnicas y, en su caso, proponer su solventación y conclusión;
- XXIII.** Coordinar y supervisar la planeación, programación y ejecución de la evaluación técnica, seguimiento y control de los programas de auditorías que realice la Auditoría Superior y vigilar que el desarrollo de estas se practique conforme al marco legal aplicable;
- XXIV.** Coordinar y supervisar la verificación de que las actividades de los servidores públicos de la Auditoría Superior se apeguen a la normativa aplicable;
- XXV.** Investigar los actos u omisiones de los servidores públicos de la Auditoría Superior que, con motivo de la fiscalización que realizan, pudieran constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas;
- XXVI.** Coadyuvar en la preparación de los formatos para llevar el registro y el análisis del estado que guardan las recomendaciones, observaciones y acciones que formule la Auditoría Superior a las entidades fiscalizadas;
- XXVII.** Diseñar e instrumentar los sistemas de seguimiento, control y solventación de observaciones y acciones promovidas y llevar el registro de las observaciones y recomendaciones derivadas de la evaluación al desempeño de la Auditoría Superior;
- XXVIII.** Proponer al Titular de la Unidad la solventación de las observaciones determinadas en la práctica de las revisiones y evaluaciones a la Auditoría Superior, cuando ésta ofrezca la información requerida o ejecute las acciones necesarias para corregir la irregularidad detectada;
- XXIX.** Opinar sobre el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior y apoyar sobre el de la Unidad; y
- XXX.** Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

### **Artículo 13. Atribuciones de la Subdirección Jurídica.**

La Subdirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asesorar en materia jurídica a la Unidad;
- II.** Actuar como órgano de consulta jurídica de la Comisión;



- III. Opinar y apoyar sobre los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento, manuales, instrumentos normativos y demás disposiciones jurídicas de la Unidad;
- IV. Elaborar opinión, para conocimiento de la Comisión, sobre el Reglamento interior y manuales de organización y de procedimientos de la Auditoría Superior;
- V. Representar a la Unidad cuando el Titular así lo disponga ante toda clase de tribunales y autoridades;
- VI. Fungir como autoridad investigadora en los procedimientos de faltas administrativas en términos de la legislación correspondiente;
- VII. Actuar, en apoyo jurídico a la Comisión, y como delegado en los juicios de amparo en que la Comisión sea señalada autoridad responsable, previo acuerdo del Titular de la Unidad, y auxiliarla en la formulación de los informes previos y justificados, contestación de demandas, oposición de excepciones, presentación y objeción de pruebas y alegatos, interposición de toda clase de recursos y, en general, en la debida atención de los juicios y las sentencias ejecutoriadas;
- VIII. Presentar, a instancia de la Comisión, y por acuerdo del Titular de la Unidad, denuncias y querellas relacionadas con actos u omisiones que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos de la Auditoría Superior;
- IX. 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 a la Auditoría Superior;
- X. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos disciplinarios seguidos a los servidores públicos de la Auditoría Superior, así como los que se inicien con motivo de los recursos o medios de impugnación que ellos interpongan;
- XI. Imponer los medios de apremio establecidos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas;
- XII. Tramitar y sustanciar los procedimientos de los recursos de revocación y de reclamación que interpongan los servidores públicos de la Auditoría Superior, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, y someter a consideración del Titular de la Unidad el proyecto de resolución;
- XIII. Verificar la ejecución de las sanciones administrativas que se impongan a los servidores públicos de la Auditoría Superior;

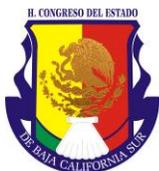


- XIV.** Opinar sobre los proyectos de observaciones, recomendaciones y acciones que se promuevan a la Auditoría Superior, así como sobre su solventación y demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas áreas de la Unidad;
- XV.** Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Comisión y de la Unidad;
- XVI.** Ser enlace por parte de la Unidad, en asuntos jurídicos, con las áreas correspondientes de la Auditoría Superior y de los órganos de control respectivos;
- XVII.** Practicar, en el ámbito de su competencia, las auditorías de legalidad a la Auditoría Superior y evaluar su desempeño, respecto al cumplimiento de su mandato;
- XVIII.** Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en la promoción de acciones que emita y realice la Auditoría Superior como resultado de la fiscalización de la cuenta pública;
- XIX.** Apoyar a la Comisión en la evaluación jurídica de la Auditoría Superior respecto del cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización superior;
- XX.** Coordinar los trabajos de seguimiento al resultado de los procedimientos de responsabilidad resarcitoria, así como de las promociones realizadas por la propia Auditoría Superior ante autoridades competentes, para el fincamiento de otras responsabilidades administrativas; y seguimiento a las denuncias o querellas penales presentadas por dicha auditoría, todo ello derivado de la revisión y fiscalización de la cuenta pública;
- XXI.** Proponer al Titular de la Unidad el personal que deba intervenir en las auditorías de legalidad a su cargo y, en su caso, comunicar los cambios que se efectúen al respecto; y
- XXII.** Las demás que establezcan este Reglamento, el Titular de la Unidad y los acuerdos de la Comisión.

## **Capítulo V Régimen Laboral**

### **Artículo 14. Relaciones laborales.**

Los trabajadores de la Unidad son empleados del Congreso del Estado de Baja California Sur y sus relaciones laborales se registrarán conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, sin perjuicio de lo dispuesto en los demás ordenamientos aplicables.



### **Artículo 15. Nombramiento del Titular de la Unidad.**

El nombramiento del Titular de la Unidad se sujetará a lo dispuesto por el artículo 105 de la ley.

### **Artículo 16. Requisitos para ser Subdirector.**

Para ser Subdirector se requiere reunir los mismos requisitos que señala el artículo 91 de la ley, para ser auditor especial. Con la salvedad de que aquellas personas que pretendan ocupar el cargo de Subdirector, y éstos hayan sido servidores públicos de la Auditora Superior del Estado, debieron haber dejado de laborar en ese Órgano en cuando menos dos años a partir de la publicación del Decreto número 2573 que crea la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado. En el caso del Subdirector jurídico, además, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o Abogado.

### **Artículo 17. Requisitos para ser Secretario Técnico.**

Para ser Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cédula profesional de contador público, licenciado en derecho, economía, administración, actuaría, ciencias políticas, o cualquiera otra relacionada con actividades de fiscalización, evaluación del desempeño y control;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional;
- IV. No haber desempeñado cargo de elección popular alguno, cuando menos dos años antes al momento de su designación; y
- V. Contar al día de su designación con una experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

Los perfiles no especificados en este capítulo, se normarán en los instrumentos normativos respectivos.

Los servidores públicos, a partir del nivel de Enlace de Coordinación hasta Titular de la Unidad, tendrán la obligación de presentar, conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas, la declaración de situación patrimonial y de intereses correspondiente, así como formular el acta de entrega-recepción del despacho de los asuntos correspondientes.

### **Artículo 18. Formación continua.**



La Unidad tendrá como estrategia permanente la especialización técnica, ética y profesionalización de su personal.

## **Capítulo VI Suplencia de los Funcionarios de la Unidad**

### **Artículo 19. Ausencias temporales del Titular de la Unidad.**

Las ausencias temporales del Titular de la Unidad serán suplidas por el Subdirector que determine mediante oficio o, en su caso, por los Subdirectores, conforme al orden en que se encuentran relacionados en este Reglamento interior, siempre que no excedan de quince días. La condición del plazo anterior no operará en licencias médicas legalmente expedidas, y en aquellos casos que afecten la esfera jurídica del Titular con respecto a sus derechos humanos de integridad física y mental. Así como en los casos de urgencia que así lo determine la Comisión Permanente de Vigilancia.

### **Artículo 20. Ausencias definitivas del Titular de la Unidad.**

Exceptuando las hipótesis contempladas en el artículo 19 de este reglamento, o por renuncia del Titular de la Unidad y, en tanto sea designado un nuevo titular conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la ley, se aplicará el mismo orden de la suplencia establecido para las ausencias temporales a que se refiere el artículo anterior para su actuación bajo la figura de encargado del despacho.

### **Artículo 21. Ausencias temporales de los Subdirectores.**

Las ausencias temporales de los Subdirectores serán suplidas por los titulares de las Subdirecciones que determinen mediante oficio o, en su caso, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al orden en que se encuentran relacionados en el manual de organización de la Unidad.

### **Artículo 22. Ausencias definitivas de los Subdirectores.**

En los casos de ausencias definitivas de los Subdirectores, la Comisión procederá a efectuar la designación del nuevo servidor público que corresponda conforme a las disposiciones y al procedimiento señalado en la ley.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Segundo.** El Plan Estratégico, el Manual de Organización, así como el Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad de Evaluación y Control, deberán ser



expedidos dentro de los ciento ochenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Tercero.** Los instrumentos normativos para el mejor desempeño de las actividades de la Unidad, se emitirán dentro de los siguientes ciento ochenta días a la entrada en vigor de este Reglamento, los cuales de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes:

- a) En materia de auditorías y evaluación técnica;
- b) En materia de investigación administrativa, responsabilidades y registro y evolución de situación patrimonial;
- c) Sistemas y metodologías para el Análisis de la Fiscalización Superior;
- d) Para la evaluación del desempeño de la Fiscalización Superior;
- e) Para la evaluación del impacto de la acción fiscalizadora, y
- f) Para la evaluación del desempeño de la Unidad.

**Cuarto.** Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión.

**Quinto.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente decreto.

**Sexto.** Con respecto al requisito exigido de dos años, cuya temporalidad obedece a que haya dejado de laborar en la Auditoría Superior del Estado, para el caso de los aspirantes a una Subdirección, que contempla el artículo 16 del presente reglamento, se dispone que una vez transcurrida la primera consulta pública para aspirantes a dichos cargos, y de no reunirse el personal con el perfil idóneo que marca el presente reglamento, se convocará por segunda ocasión a efecto de que los aspirantes que tengan dicha restricción sean tomados en cuenta para participar en el proceso de ingreso de documentos, selección, reclutamiento y en su caso contratación. No se omite señalar que, el personal que sea apto para su contratación, estará durante los primeros tres meses sujetos a la ratificación respectiva.

**Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los veintitrés días del mes de abril del año dos mil diecinueve.**  
Presidente.- **Dip. Homero González Medrano.**- Rúbrica. Secretario.- **Dip. Humberto Arce Cordero.**- Rúbrica.

*Párrafo reformado BOGE 31-05-2019*



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE DECRETOS DE REFORMA

### FE DE ERRATAS AL DECRETO No. 2599

#### FE DE ERRATAS AL DECRETO 2599, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de mayo de 2019

En el Decreto previamente citado, y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 23, de fecha 20 de mayo de 2019, para los efectos a que haya lugar, se realiza la siguiente:

#### FE DE ERRATAS

##### SE PÚBLICO:

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

##### DEBE DECIR:

Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz, Baja California Sur, a los **veintitrés** días del mes de **abril** del año **dos mil diecinueve**.

**La Paz, B. C. S., a 21 de Mayo de 2019. A T E N T A M E N T E, LA MESA DIRECTIVA.**  
Presidente.- **Dip. Homero González Medrano.**- Rúbrica. Secretario.- **Dip. Humberto Arce Cordero.**- Rúbrica.