

Mérida, a 30 de julio de 2018.

H. Congreso del Estado de Yucatán:

Iniciativa de Decreto para expedir el Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán

Exposición de motivos:

Primero. Que esta iniciativa encuentra sustento normativo en el artículo 11, fracción X, de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán que establece que es una atribución de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia proponer al Congreso del Estado de Yucatán el Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán.

Segundo. Que la Constitución Política del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 43 Bis, párrafos primero y segundo, que la Auditoría Superior del Estado de Yucatán es un órgano con autonomía técnica, presupuestal y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones en los términos que disponga la ley; y que la función de fiscalización se realizará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

Así, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán¹ establece, en su artículo 1, que es de orden público y de observancia general en el estado de Yucatán, y tiene por objeto reglamentar los artículos 30, fracciones VII y VII Ter, y 43 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

De igual forma, la referida ley dispone, en su artículo 13, párrafo primero, que la Auditoría Superior del Estado de Yucatán es un órgano con autonomía técnica, presupuestal y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones, y tendrá por objeto fiscalizar y revisar el presupuesto ejercido por las entidades fiscalizadas en los términos de la propia ley.

¹ Publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 18 de julio de 2017 y vigente a partir del 19 de julio de 17.

Que la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 11, fracción X, que la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán tiene la atribución de proponer al Congreso el Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control.

Tercero. Que, al respecto, la referida ley señala, en su artículo 47, que la unidad contará con los servidores públicos, las unidades administrativas y los recursos económicos que, a propuesta de la comisión, apruebe el Congreso y se determinen en su presupuesto. El Congreso expedirá el reglamento que establecerá las competencias de las áreas de la unidad.

De tal forma, el proyecto de iniciativa tiene por finalidad expedir el Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán, el cual cuenta con seis capítulos, a saber: Capítulo I, denominado disposiciones generales, integrado por los artículos 1 al 4; Capítulo II, llamado atribuciones y organización de la unidad, compuesto por los artículos 5 y 6; Capítulo III, designado titular de la unidad, que cuenta con el artículo 7; Capítulo IV, nombrado unidades administrativas, integrado por los artículos 8 al 14; Capítulo V, designado régimen laboral, que cuenta con los artículos 15 al 22; y Capítulo VI, denominado suplencia de los funcionarios de la unidad, integrado por los artículos 23 al 26.

Cuarto. Por lo anteriormente expuesto y fundado, en términos de las atribuciones legales y obligaciones normativas conferidas, se estima necesario expedir el instrumento normativo que determine la organización y el funcionamiento interno de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán, así como la distribución de las atribuciones de sus unidades administrativas.

En tal virtud, con fundamento en los artículos 30, fracción V, de la Constitución Política; 18 y 43, fracción III, inciso b), de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, y 71, fracción II, del Reglamento de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, todos los ordenamientos del estado de Yucatán, sometemos a consideración del Pleno del Congreso del Estado de Yucatán, el siguiente proyecto de iniciativa de:

Decreto por el que se expide el Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán

Artículo único. Se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Reglamento interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán

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 Cuenta Pública y Transparencia del Congreso del Estado de Yucatán.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de este reglamento, resultan aplicables las definiciones a que se refiere el artículo 2 de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 3. Competencia

La unidad es un órgano técnico especializado encargado de apoyar a la comisión 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 44 de la ley.

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. Dirección de Análisis de la Fiscalización.
- IV. Dirección de Evaluación del Desempeño.
- V. Dirección de Control Interno y Evaluación Técnica.
- VI. Dirección Jurídica.
- VII. Dirección de Administración y Finanzas.

La denominación, organización y funciones de las unidades administrativas que no se señalen en este reglamento interior, se precisarán en el manual de organización de la unidad.

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

En todo caso, los recursos a que se refiere el párrafo anterior se asignarán y administrarán bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Capítulo III Titular de la unidad

Artículo 7. Facultades y obligaciones del titular de la unidad

El titular de la unidad tendrá, además de las previstas en el artículo 46 de la ley, 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 esta 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 y sometido a la consideración del pleno del Congreso, por conducto de la Junta de Gobierno y Coordinación Política.

V. Administrar y ejercer el presupuesto de la unidad.

VI. Informar semestralmente a la comisión sobre el ejercicio del presupuesto anual de la unidad.

VII. Proponer a la comisión, para su aprobación, los lineamientos que la unidad requiere para el ejercicio de sus atribuciones y los indicadores y los elementos metodológicos que utilizará para evaluar el desempeño y el impacto de la fiscalización realizada por la auditoría superior, así como los indicadores de la propia unidad.

VIII. Presentar a la comisión, para su aprobación, el programa anual de trabajo de la unidad así como las políticas y manuales que esta requiera para el cumplimiento de su objeto.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. Proponer a la comisión las conclusiones y recomendaciones que se deriven del análisis del informe de resultados así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. Requerir a las unidades administrativas de la auditoría superior la información y documentación necesaria para cumplir con sus facultades y obligaciones.

XVII. Mantener comunicación con la auditoría superior, para facilitar la práctica de auditorías, evaluaciones técnicas, visitas e inspecciones.

XVIII. Proponer a la comisión, para su aprobación, el sistema que utilizará la unidad para dar seguimiento a las sanciones impuestas por la auditoría superior.

XIX. 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.

XX. Presentar, a instancia de la comisión, denuncias o querellas ante la autoridad competente, en caso de detectar conductas que puedan constituir delitos imputables a los servidores públicos de la auditoría superior.

XXI. Definir, formular y establecer los procedimientos administrativos, bases y sistemas de control interno de la unidad, y procurar que asuman un carácter integral, congruente y homogéneo, para el logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

XXII. Opinar, a petición de la comisión, respecto al proyecto de presupuesto anual y del ejercicio de la cuenta comprobada de la auditoría superior.

XXIII. Proponer a la comisión la designación de los directores de la unidad.

XXIV. Delegar atribuciones por medio de acuerdos que permitan el desarrollo de sus facultades y obligaciones.

XXV. Habilitar 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.

XXVI. 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.

XXVII. 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 estas.

XXVIII. 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.

XXIX. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la unidad, salvo que se trate de documentos clasificados como reservados o confidenciales, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XXX. Celebrar, previa autorización de la comisión, convenios de colaboración con instituciones de educación superior, asociaciones civiles y demás instituciones nacionales e internacionales, para la capacitación y actualización del personal de la unidad así como para la evaluación, control, fiscalización y rendición de cuentas.

XXXI. Ordenar la elaboración y publicación de estudios, planes, programas y proyectos en materias afines a la unidad.

XXXII. Presentar a la comisión el programa anual de capacitación de la unidad para su aprobación.

XXXIII. Instrumentar los mecanismos de control interno y verificar que el ejercicio del presupuesto y los indicadores de desempeño de la unidad se apeguen a las disposiciones aplicables vigentes.

XXXIV. Las demás que establezcan la ley y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo IV Unidades administrativas

Artículo 8. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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 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 direcciones 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 esta.

X. Proponer al titular de la unidad los indicadores de desempeño para la evaluación de las labores realizadas por esta.

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 esta.

XIII. Realizar los concursos de ingreso del personal de mando de la unidad.

XIV. 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.

XV. Someter a la consideración del titular de la unidad el proyecto del programa de capacitación para el personal de esta y, una vez aprobado por la comisión, implementarlo.

XVI. 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.

XVII. Remitir al titular de la unidad el proyecto de estructura ocupacional.

XVIII. Coordinar los trabajos de edición y publicación de los documentos, investigaciones, planes, programas y proyectos de la unidad.

XIX. Proponer y acordar con el titular de la unidad la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia.

XX. Instrumentar, por acuerdo del titular de la unidad, mecanismos de control interno para verificar que el ejercicio del presupuesto y los indicadores de desempeño de la unidad se apeguen a las disposiciones vigentes.

XXI. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 9. Facultades y obligaciones generales de los directores

Los directores 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 anual 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.

XIII. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 10. Facultades y obligaciones específicas del director de Análisis de la Fiscalización

El director de Análisis de la Fiscalización tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

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 Yucatán 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 Administración y Finanzas.

XI. Auxiliar al titular de la unidad en la elaboración del documento de conclusiones derivadas del análisis del informe de resultados, para turnarlo a la comisión y esta a su vez lo envíe a la Comisión de Presupuesto, Patrimonio Estatal y Municipal del Congreso, a efecto de apoyar su labor de dictamen de la cuenta pública.

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.

XVIII. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 11. Facultades y obligaciones específicas del director de Evaluación del Desempeño

El director de Evaluación del Desempeño tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

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 esta 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.

XII. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 12. Facultades y obligaciones específicas del director de Control Interno y Evaluación Técnica

El director de Control Interno y Evaluación Técnica tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

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. Coordinar la recepción e investigación de las quejas o denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la auditoría superior.

IV. Coordinar y supervisar el inicio de las investigaciones o verificaciones cuando, a juicio de la unidad, existan indicios suficientes de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la auditoría superior.

V. Sustanciar, previa instrucción del titular de la unidad, la investigación preliminar por vía especial, en términos de la ley, y proponer a dicho titular el dictamen correspondiente.

VI. Emitir el acuerdo definitivo de la investigación o verificación, para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario a los servidores públicos de la auditoría superior y, en su caso, el acuerdo de improcedencia.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Ejecutar las demás facultades que la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas atribuye a la autoridad investigadora.

XI. Imponer los medios de apremio establecidos en la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán.

XII. 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 estas.

XIII. Dirigir las acciones relacionadas con la situación y análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la auditoría superior.

XIV. Proponer al titular de la unidad y coordinar los programas preventivos en materia de situación patrimonial de los servidores públicos de la auditoría superior.

XV. Proponer al titular de la unidad y coordinar los programas para la recepción de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la auditoría superior.

XVI. Autorizar el diseño y elaboración así como supervisar el seguimiento del registro y control de los servidores públicos de la auditoría superior sancionados.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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 esta.

XXIII. Coordinar y supervisar las auditorías y evaluaciones técnicas que se practiquen a las unidades administrativas y auditoras de la auditoría superior.

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. 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.

XXVII. Coordinar y supervisar la verificación de que las actividades de los servidores públicos de la auditoría superior se apeguen a la normativa aplicable.

XXVIII. 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.

XXIX. 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.

XXX. 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.

XXXI. 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 esta ofrezca la información requerida o ejecute las acciones necesarias para corregir la irregularidad detectada.

XXXII. Opinar sobre el proyecto de presupuesto anual de la auditoría superior y de la unidad.

XXXIII. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 13. Facultades y obligaciones específicas del director jurídico

El director jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

- I. Asesorar en materia jurídica a la unidad.
- II. Actuar como órgano de consulta jurídica de la comisión.
- III. Opinar sobre los proyectos de 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. Actuar, en apoyo jurídico a la comisión, y en sus atribuciones relacionadas con el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades, 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.
- VII. 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.
- 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 a la auditoría superior.
- IX. 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.

X. Sustanciar el procedimiento administrativo de responsabilidades y citar a la audiencia respectiva a los servidores públicos de la auditoría superior posiblemente responsables.

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. Ejecutar las demás facultades que la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas atribuye a la autoridad substanciadora y resolutora, la segunda únicamente respecto de responsabilidades no graves.

XV. 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.

XVI. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la comisión y de la unidad.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. Apoyar a la comisión en la evaluación jurídica de la auditoría superior respecto del cumplimiento de las disposiciones en materia de fiscalización superior.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Artículo 14. Facultades y obligaciones específicas del director de Administración y Finanzas

El director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones específicas:

I. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales de la unidad, de conformidad con la normativa aplicable.

II. Formular el proyecto de presupuesto anual de la unidad y administrar los recursos económicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

III. Programar las adquisiciones y proporcionar a las áreas que integran la unidad los insumos materiales y servicios necesarios para el óptimo desarrollo de sus actividades.

IV. Elaborar el informe anual del presupuesto ejercido por la unidad y presentarlo al secretario técnico, así como realizar las conciliaciones del presupuesto de la unidad con las áreas administrativas y financieras del Congreso.

V. Proponer al secretario técnico las adecuaciones presupuestales que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la unidad.

VI. Elaborar el manual de organización de la unidad, tomando en cuenta los elementos que aporten las áreas de esta, así como formular los manuales de procedimientos administrativos.

VII. Proponer, diseñar e implementar el sistema de control de gestión de la unidad.

VIII. Elaborar el proyecto de estructura ocupacional de la unidad.

IX. Las demás que establezcan este reglamento, el manual de organización de la unidad, el titular de la unidad y los acuerdos de la comisión.

Capítulo V Régimen laboral

Artículo 15. Naturaleza de las funciones

Todos los servidores públicos de la unidad, por la naturaleza de sus funciones, son trabajadores de confianza y sus relaciones laborales se regirán conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán, sin perjuicio de lo dispuesto en los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 16. Nombramiento del titular de la unidad

El nombramiento del titular de la unidad se sujetará a lo dispuesto por el artículo 45 de la ley. Durará en su encargo cuatro años y podrá desempeñar nuevamente ese cargo por otro periodo igual.

Artículo 17. Ingreso a la unidad

El ingreso a la unidad de servidores públicos de mando será mediante concurso, en los términos de la ley.

Artículo 18. Requisitos para ser director

Para ser director se requiere reunir los mismos requisitos que señala el artículo 24 de la ley, para ser auditor especial.

En el caso del director jurídico, además, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho o Abogado.

Artículo 19. Requisitos para ocupar otras plazas de confianza

Para ser secretario técnico, jefe de departamento o coordinador, 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.

V. No existir conflicto de intereses, entre las labores que previamente haya realizado y las que deba realizar en la unidad, ni haber sido servidor público de la auditoría superior sino hasta un año después a la separación de su cargo o puesto respectivo.

VI. 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 coordinador 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 20. Formación continua

La unidad tendrá como estrategia permanente la especialización técnica y profesionalización de su personal.

El cumplimiento de los principios que rigen a la unidad, de conformidad con el artículo 3, es obligación ineludible de los servidores públicos que la integran.

Capítulo VI Suplencia de los funcionarios de la unidad

Artículo 21. Ausencias temporales del titular de la unidad

Las ausencias temporales del titular de la unidad serán suplidas por el director que determine mediante oficio o, en su caso, por los directores, conforme al orden en que se encuentran relacionados en este reglamento interior, siempre que no excedan de tres meses.

Artículo 22. Ausencias definitivas del titular de la unidad

En caso de ausencia mayor a tres meses 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 23. Ausencias temporales de los directores

Las ausencias temporales de los directores serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que determinen mediante oficio o, en su caso, por los titulares de las unidades administrativas de jerarquía inmediata inferior, conforme al orden en que se encuentran relacionados en el manual de organización de la unidad.

Artículo 24. Ausencias definitivas de los directores

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

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.