REGLAMENTRO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE NAYARIT

TEXTO VIGENTE
Reglamento publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado el 10 de marzo de 2010
Actualizada a la reforma publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado el 16 de marzo de 2013

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones aplicables del Órgano de Fiscalización Superior, que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit y demás ordenamientos legales aplicables; así como establecer los requisitos y formalidades para el nombramiento de los titulares de las diversas unidades administrativas y demás personal de la institución.

ARTÍCULO 2º.- Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para todo el personal que integra el Órgano, correspondiéndoles a los titulares de las unidades administrativas y a la contraloría interna del Órgano, cuidar de su debido cumplimiento.

Reforma V
ARTÍCULO 3º.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Órgano: Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit;

II. Comisión: Comisión de Hacienda, Cuenta Pública y Presupuesto del Congreso del Estado;

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013.
III. Unidades Administrativas: A la estructura orgánica básica del Órgano compuesta por la Auditoría General, las Auditorías Especiales, **Dirección General de Evaluación de Desempeño,** las Unidades Jurídica y de Administración;

IV. Áreas Administrativas: Las direcciones de área, jefaturas de departamento y demás puestos análogos que componen cada una de las unidades administrativas.

ARTÍCULO 4º.- A fin de asegurar la operación y el funcionamiento del Órgano, las cuestiones no previstas en este reglamento y las dudas que se susciten con motivo de su interpretación o su aplicación, serán resueltas por el Auditor General.

CAPÍTULO II
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR.

Reformas: I, II, III y V

ARTÍCULO 5º.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Órgano de Fiscalización Superior estará a cargo del Auditor General y contará con las unidades administrativas que conforman su estructura, las cuales se organizarán de la siguiente manera:

1. Auditoría General.
    - 1.1. Coordinación General de Planeación.
        - 1.1.1 Departamento de Supervisión de Auditorías Financieras y de Evaluación del Desempeño.
        - 1.1.2 Departamento de Supervisión de Auditorías de Obra Pública
        - 1.1.3 Oficialía de Partes
        - 1.1.4 Archivo y Digitalización
    - 1.2. Secretaría Ejecutiva.
    - 1.3. Instituto de Capacitación y Desarrollo para la Fiscalización Superior.
    - 1.4. Contraloría Interna.
    - 1.5. Unidad de Enlace y Acceso a la Información.
    - 1.6. Secretaría Particular.
    - 1.7. Asesores.
2. Auditoría Especial de Gestión Financiera.
    - 2.1. Dirección de Auditoría Financiera a Poderes del Estado.
        - 2.1.1. Departamento de Auditoría Financiera a Poderes del Estado.
    - 2.2. Dirección de Auditoría Financiera a Organismos Paraestatales y Autónomos.
        - 2.2.1. Departamento de Auditoría Financiera a Organismos Paraestatales y Autónomos.
    - 2.3. Dirección de Auditoría Financiera a Municipios.
        - 2.3.1. Departamento de Auditoría Financiera a Municipios A.
        - 2.3.2. Departamento de Auditoría Financiera a Municipios B.
3. Auditoría Especial de Infraestructura.

3.1. Dirección de Auditoría a Infraestructura Estatal y Municipal.

3.1.1. Departamento de Auditoría a Infraestructura Estatal.

3.1.2. Departamento de Auditoría a Infraestructura Municipal A.

3.1.3. Departamento de Auditoría a Infraestructura Municipal B.

Última reforma: sábado 16 de febrero de 2013

4. **Dirección General** de Evaluación del Desempeño.

4.1 Dirección de Auditoría de Evaluación del Desempeño.

4.1.1 Departamento de Auditoría de Evaluación del Desempeño a Poderes del Estado, Organismos Paraestatales y Autónomos.

4.1.2 Departamento de Auditoría de Evaluación del Desempeño a Municipios.

5. Unidad Jurídica.

5.1 Dirección de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos y Situación Patrimonial.

5.1.1 Departamento de Responsabilidades.

5.1.2 Departamento de Situación Patrimonial, Registro de Servidores Públicos y Seguimiento de Sanciones.

5.2 Dirección Jurídica y Consultiva.

5.2.1 Departamento Jurídico y Consultivo.

6. Unidad de Administración.

6.1.1 Departamento de Recursos Financieros.

6.1.2 Departamento de Recursos Humanos.

6.1.3 Departamento de Recursos Materiales.

6.1.4 Departamento de Informática.

El Órgano contará además con coordinadores, auditores, analistas, evaluadores, notificadores, consultores y con el demás personal auxiliar que las necesidades del servicio requieran y determine el Auditor General, de conformidad a la disponibilidad presupuestal; el funcionamiento organizacional y operativo se precisará en el Manual de Organización y de Procedimientos.

Todos los servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior, deberán observar el Código de Ética que al efecto expida el Auditor General.

ARTÍCULO 6º.- La selección, contratación, nombramiento, funcionamiento y atribuciones de la estructura administrativa del Órgano, se sujetará a lo dispuesto en la Ley del Órgano y el presente reglamento.

Reforma V

ARTÍCULO 7º.- El Órgano conducirá sus actividades en forma programada y conforme al Plan Estratégico Institucional y a las políticas que para el logro de sus objetivos emita el Auditor General.

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

El Órgano contará con un Consejo Consultivo para el análisis de sus estrategias institucionales, presidido por el Auditor General e integrado por los Auditores Especiales, **Dirección General de Evaluación de Desempeño,** titulares de la Unidad Jurídica, de la Unidad de Administración, de la Coordinación General de Planeación y de la Contraloría Interna, así como del Secretario Ejecutivo, quien realizará las funciones de secretario de dicho Consejo.

Los demás servidores públicos del Órgano podrán participar en las reuniones del Consejo Consultivo, a invitación expresa del Auditor General.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR GENERAL.

ARTÍCULO 8º.- Al Auditor General le corresponde originalmente la representación del Órgano, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en los términos de la Constitución Política del Estado de Nayarit, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Para la mejor organización del trabajo podrá delegar sus facultades en forma general o particular, mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial, órgano de difusión del Gobierno del Estado, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de que las ejerza directamente cuando lo estime pertinente.

Reforma IV

ARTÍCULO 9º.- El Auditor General tendrá las siguientes atribuciones que podrán ser delegables:

I. Representar legalmente al Órgano e intervenir en toda clase de juicios en que éste sea parte;

II. Administrar los bienes y recursos a cargo del Órgano; así como gestionar la incorporación, destino, desincorporación o enajenación de bienes inmuebles del dominio público del estado, afectos a su servicio. La adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios, deberá sujetarse a lo dispuesto en las leyes de la materia;

III. Expedir los oficios de comisión, credenciales y demás documentos necesarios para el desempeño de las funciones que les sean conferidas;

IV. Requerir a los titulares de los sujetos de fiscalización, la remisión de información y documentación específica para el cumplimiento de la función de fiscalización superior;

V. Conocer y resolver sobre el recurso de reconsideración que se interponga en contra de los actos o resoluciones del Órgano;

VI. Requerir a los sujetos de fiscalización, cuando se presenten situaciones excepcionales, para que rindan el informe a que se refiere la Ley del Órgano en su artículo 82;

VII. Ordenar, en su caso, la práctica de visitas, auditorías e inspecciones necesarias para la realización de investigaciones;

VIII. Formular pliegos de observaciones y determinar, en su caso, los daños y perjuicios que afecten a las haciendas públicas estatal y municipales, o al patrimonio de los sujetos de fiscalización; fincando directamente, a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias;

IX. Solicitar a la autoridad competente la aplicación del procedimiento de ejecución para el cobro de los resarcimientos, indemnizaciones y sanciones pecuniarias que se impongan en los términos de la Ley del Órgano;

X. Promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Título Octavo de la Constitución Política del Estado y la ley de la materia;

XI. Presentar denuncias y querellas en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado, en el caso de presuntas conductas delictivas de servidores públicos y en contra de particulares cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito relacionado con daños al estado en su Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos del estado;

XII. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos;

XIII. Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades; y

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XIV. Establecer, coordinar, actualizar y supervisar el Registro de Servidores Públicos sancionados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y supervisar el registro y seguimiento del cobro de las indemnizaciones y las sanciones impuestas por el Órgano. **Expedir y suscribir las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, constancias de sanciones también llamada de antecedentes sancionatorios, constancias de no existencia de sanciones y demás documentos necesarios para atender las solicitudes y demás peticiones presentadas ante el Registro.**

Reforma IV

ARTÍCULO 10º.- El Auditor General tendrá además, las siguientes atribuciones no delegables:

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

I. Remitir al Congreso del Estado por conducto de la Comisión el proyecto de presupuesto anual del Órgano, que elabore la Unidad de Administración; y autorizar las transferencias presupuestales entre partidas de distintos capítulos de gasto;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

II. Remitir a la Comisión las solicitudes de modificación al presupuesto de egresos que impliquen ampliaciones de recursos al monto total aprobado;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

III. Remitir al Congreso por conducto de la Comisión los informes de avance de gestión financiera y la cuenta pública del Órgano que formule la Unidad de Administración;

IV. Presentar conjuntamente con su proyecto de presupuesto de egresos el Programa Operativo Anual del Órgano y someterlo a la aprobación de la Comisión. En este programa se deberán reflejar los proyectos de los programas que realizará el Órgano durante el ejercicio fiscal siguiente; asimismo, deberá incluirse el orden cronológico de sus actividades, el costo aproximado de éstas, las unidades responsables de su ejecución, las metas y los objetivos estimados;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

V. Expedir los manuales de organización, procedimientos necesarios para el funcionamiento del Órgano;

VI. Nombrar y expedir los nombramientos correspondientes de todos los servidores públicos del Órgano, así como determinar su remoción de conformidad con la Ley del Órgano y este Reglamento;

VII. Formular y entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, el Informe del Resultado a más tardar el 15 de noviembre del año siguiente al ejercicio fiscalizado;

VIII. Condonar total o parcialmente las multas impuestas en el cumplimiento de sus funciones; debiendo informar a la Comisión de los motivos considerados para su otorgamiento;

IX. Acordar la conformación de los comités internos que estime convenientes para la adecuada coordinación de las actividades en materia de capacitación, adquisiciones, arrendamientos, servicios e inversiones físicas;

X. Aplicar a los servidores públicos del Órgano, las sanciones que procedan por responsabilidades administrativas que en el desempeño de sus funciones sean determinadas por la Comisión y en su caso, por la Contraloría Interna del Órgano;

XI. Establecer las reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de la fiscalización, auditorías y revisiones;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XII. Derogada

XIII. Aprobar el Programa Anual de Auditorías; y

XIV. Presentar para su conocimiento a la Comisión, el programa anual de auditorías, el cual deberá contener los sujetos a fiscalizar y el alcance de los trabajos a realizar. Dicho programa se remitirá a más tardar en el mes de marzo del año de que se trate, previo inicio de la fiscalización.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AUDITORES ESPECIALES.

Reforma VI

ARTÍCULO 11.- Además de las atribuciones que señala el artículo 16 de la Ley, los Auditores Especiales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Formular y proponer al Auditor General el Programa Anual de Auditorías para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente y las modificaciones a los mismos; para tal efecto, asumirán el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

II. Requerir a los sujetos de fiscalización la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías, así como en la etapa de seguimiento para la atención de las acciones promovidas por el Órgano;

III. Organizar, aprobar y supervisar en el ámbito de su competencia, los procesos de auditoría, correspondientes a la rama de su especialidad de conformidad con los programas anuales aprobados;

IV. Presentar un informe trimestral al Auditor General de sus trabajos y actividades realizadas en ese período;

V. Asistir al Auditor General en la tramitación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos del Órgano;

Reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VI. Suscribir los documentos que se generen en el proceso de fiscalización, hasta la notificación del pliego de observaciones; los instrumentos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

VII. Coadyuvar con las demás unidades administrativas, para eficientar el proceso de fiscalización y realizar conjuntamente en su caso, auditorías integrales;

VIII. Dar cuenta al Auditor General del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;

IX. Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas aprobados por el Auditor General, así como las actividades de las direcciones a su cargo y la elaboración de los análisis

temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;

X. Requerir a las entidades fiscalizadas y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllas, la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización;

XI. Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos;

XII. Participar en la revisión, análisis y evaluación de la información reportada en los Informes de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, y demás informes que generen los Sujetos de Fiscalización;

XIII. Designar a los auditores encargados de practicar las auditorías a su cargo;

XIV. Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por las direcciones auditoras a su cargo y mantener informado al Auditor General sobre el desarrollo de sus actividades;

XV. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan el examen relativo al establecimiento, por parte de los sujetos fiscalizados, de los mecanismos adecuados para medir e informar sobre los resultados y la eficacia de las acciones, así como sobre la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

XVI. Proponer la actualización del marco normativo general y de los criterios para la fiscalización de la Cuenta Pública, a cargo del Órgano, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquier otra disposición de carácter interno;

XVII. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Auditor General su actualización;

XVIII. Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

XIX. Obtener durante el desarrollo de las auditorías copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales. Igualmente podrá expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XX. Autorizar el proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública formulados por las áreas a su cargo, para su presentación oficial al Auditor General por conducto de la Coordinación General de Planeación;

XXI. Autorizar y suscribir el dictamen técnico que integre la documentación necesaria para promover las responsabilidades que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

XXII. Coordinar el seguimiento de las recomendaciones y acciones promovidas ante las entidades fiscalizadas para propiciar prácticas de buen gobierno;

XXIII. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan al Órgano, en la forma que determine el Auditor General;

XXIV. Desempeñar las comisiones que el Auditor General les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XXV. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable al funcionamiento de las direcciones a su cargo y en su caso, proponer al Auditor General las modificaciones que estimen convenientes;

XXVI. Proponer al Auditor General los programas y cursos de formación y capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal que tengan adscrito, así como evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el Órgano;

XXVII. Promover y dar seguimiento a la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;

XXVIII. Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual del Órgano, así como integrar la información correspondiente a las direcciones y áreas administrativas a su cargo;

XXIX. Coordinarse entre sí y con los titulares de las unidades Jurídica y de Administración, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XXX. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;

XXXI. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a los sujetos de fiscalización; y

XXXII. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o les encomiende el Auditor General.

Reforma: I, III y V

ARTÍCULO 12.- El Auditor Especial de Gestión Financiera tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar la ejecución de las auditorías de Gestión Financiera, al efecto de:

a. Verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable, así como que los pagos por concepto de deuda pública se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen en la materia;

b. Constatar que los egresos se ajustaron a lo presupuestado, o en su caso, que los presupuestos se modificaron de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal efecto; asimismo, constatar que las erogaciones fueron debidamente justificadas y comprobadas y que los recursos asignados o transferidos, se aplicaron con apego a los programas aprobados;

c. Practicar exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las entidades fiscalizadas, para constatar que existen, se aplican y están correctamente diseñados para salvaguardar sus activos y recursos;

d. Verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, afectación, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes;
e. Constatar que las operaciones que realicen los sujetos fiscalizables sean acordes con sus leyes de ingresos en su caso y presupuestos de egresos, que se efectúen con apego a las leyes fiscales y demás disposiciones aplicables y que sean debidamente comprobadas;
f. Realizar todas aquellas acciones que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones financieras aplicables a los sujetos fiscalizables;

II. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan la revisión de los resultados presupuestales, programáticos, económicos y financieros consignados en la Cuenta Pública, así como el control y registro contable, patrimonial y presupuestal de los recursos, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

III. Comprobar si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos públicos, actos, contratos, licitaciones, convenios, concesiones u operaciones que los sujetos fiscalizables celebraron o realizaron, se ajustaron a la legalidad o en su caso, no causaron daño o perjuicio en contra de la hacienda pública o de su patrimonio, así como que todos los actos de gobierno vinculados a la gestión financiera y el ejercicio de funciones y de atribuciones se hayan apegado a las disposiciones legales vigentes;

IV. Analizar, procesar y evaluar la información documental relativa al ejercicio de los recursos federales transferidos al estado, mediante sistemas informáticos que permitan un control eficiente, ágil y oportuno de información para apoyar la toma de decisiones;

V. Constatar que los recursos recaudados, captados y ejercidos, así como el manejo de los fondos se hayan registrado en la contabilidad de conformidad con la normatividad y la legislación aplicable;

VI. Informar al Auditor General, sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas a los sujetos fiscalizables;

VII. Analizar y verificar que los Avances de Gestión Financiera sean presentados en términos de ley; dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de los programas en ellos reportados.

En su caso, requerir a los sujetos fiscalizables la documentación complementaria, así como promover las acciones de responsabilidad a que haya lugar por la falta de presentación de dichos informes.

Última reforma: sábado 16 de febrero de 2013

VIII.- Participar y coordinar en el ámbito de su competencia las auditorías integrales a los entes fiscalizables, consistentes en evaluación multidisciplinaria y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimiento de los objetivos del ente fiscalizable respecto a sus operaciones, así como con su entorno. En la forma, plazos y condiciones del calendario de auditorías programadas por el Órgano.

Reforma V

ARTÍCULO 13.- El Auditor Especial de Infraestructura, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir y supervisar la práctica de auditorías técnicas de obra pública de los Sujetos de Fiscalización;

II. Informar al Auditor General sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas a la obra pública de los Sujetos de Fiscalización;

III. Comprobar si los actos, contratos, licitaciones, convenios u operaciones que los Sujetos de Fiscalización celebraron o realizaron en materia de obra pública, no causaron daños o perjuicios en contra de la Hacienda Pública o de su patrimonio y, en su caso, atender dichas irregularidades;

IV. Practicar, por instrucciones del Auditor General y en el ámbito de la competencia del Órgano, visitas domiciliarias a personas físicas o morales que administraron, manejaron o ejercieron recursos destinados a la obra pública;

V. Promover el conocimiento de la normatividad aplicable al manejo de los recursos destinados a la realización de obra pública;

VI. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas a los Sujetos de Fiscalización, que podrán ser auditorías oculares, paramétricas, de cumplimiento, de congruencia y de seguimiento;

VII. Analizar y dar seguimiento a los Avances de Gestión Financiera; y

VIII. Coadyuvar con las demás unidades administrativas para complementar, conjugar y optimizar el proceso de fiscalización y realizar conjuntamente en su caso, auditorías integrales.

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

IX. Participar y coordinar en el ámbito de su competencia las auditorías integrales a los entes fiscalizables, consistentes en evaluación multidisciplinaria y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimiento de los objetivos del ente fiscalizable respecto a sus operaciones, así como con su entorno. En la forma, plazos y condiciones del calendario de auditorías programadas por el Órgano.

Reforma: I, III, V y VI

Reforma: sábado 16 de marzo de 2013

ARTÍCULO 14.- El **Director General de Evaluación de Desempeño** tendrá las siguientes atribuciones:

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

A. Sin perjuicio de su ejercicio directo por el Auditor General:

I. Revisar en forma sistemática, organizada y objetiva, los programas gubernamentales, proyectos especiales, políticas sectoriales, así como el funcionamiento de los sujetos fiscalizables;

II. Constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por los sujetos fiscalizables correspondieron a los recursos erogados y cumplieron las metas propuestas con economía, eficacia, eficiencia y calidad;

III. Constatar que los programas y proyectos sujetos a verificación, se hayan concebido y ejecutado considerando los efectos ambientales, conforme a las disposiciones legales aplicables;

IV. Examinar que los sujetos fiscalizables hayan establecido mecanismos adecuados para medir e informar sobre la eficacia de las acciones y la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

V.- Participar y coordinar en el ámbito de su competencia las auditorías integrales a los entes fiscalizables, consistentes en evaluación multidisciplinaria y con enfoque

de sistemas del grado y forma de cumplimiento de los objetivos del ente fiscalizable respecto a sus operaciones, así como con su entorno. En la forma, plazos y condiciones del calendario de auditorías programadas por el Órgano.

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VI. Requerir a los sujetos de fiscalización y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquéllos la información y documentación que sea necesaria para realizar la función de fiscalización, en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VII. Designar a los inspectores, visitadores o auditores encargados de practicar las visitas, inspecciones y auditorías a su cargo;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VIII. Formular el proyecto de recomendaciones y los pliegos de observaciones que deriven de los resultados de revisión y de las Auditorias, visitas o investigaciones y proponérselos al Auditor General;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

IX. Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar por conducto de la Unidad Jurídica las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión, auditorias o visitas que practiquen, y previo acuerdo del Auditor General, remitir a la Unidad Jurídica los expedientes para la substanciación de los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias y administrativas a que den lugar las irregularidades detectadas por el Órgano en el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización.

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

X. Formular el proyecto de Informe del Resultado de la revisión de la Cuenta Pública, así como de los demás documentos que se le indiquen; participar en la revisión, análisis y evaluación de la información reportada en los Informes de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública, y demás informes que generen los Sujetos de Fiscalización;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XI. Coordinar la planeación, programación y ejecución de los programas aprobados por el Auditor General, así como las actividades del personal a su cargo y la elaboración de los análisis temáticos que sirvan de insumos para la preparación del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XII. Suscribir los documentos que se generen en el proceso de fiscalización, hasta la notificación del pliego de observaciones; los instrumentos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

B. Atribuciones específicas:

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

I. Coordinarse con los Auditores Especiales; con el director general de la Unidad Jurídica y con el director de la Unidad de Administración para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

II. Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por la dirección a su cargo.

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

III. Obtener durante el desarrollo de las auditorías copia de los documentos originales que tenga a la vista y certificarlas, cuando así se requiera, mediante cotejo con sus originales. Igualmente podrá expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, conficencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

IV. Formular y proponer al Auditor General el Programa Anual de Auditorías para la fiscalización de la Cuenta Pública, así como el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente y las modificaciones a los mismos, para tal efecto asumirán el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

V. Aportar la información que le corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual del Órgano, así como integrar la información correspondiente a las áreas a su cargo;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VI. Presentar un informe trimestral al Auditor General de sus trabajos y actividades realizadas en ese período;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VII. Informar al Auditor General del despacho de los asuntos de su competencia, así como de los programas cuya coordinación se les hubiere asignado;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

VIII. Solicitar a las instancias de control competentes, en el ámbito de sus atribuciones, copia de los informes y dictámenes de las auditorías por ellas practicadas o a través de despachos externos;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

IX. Verificar que las auditorías a su cargo incluyan el examen relativo al establecimiento por parte de los sujetos fiscalizados, de los mecanismos adecuados para medir e informar sobre los resultados y la eficacia de las acciones, así como sobre la adopción de las prácticas más convenientes para la gestión pública;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

X. Proponer la actualización del marco normativo general y de los criterios para la fiscalización de la Cuenta Pública, a cargo del Órgano, así como de las demás reglas, lineamientos, directrices, estándares y cualquier otra disposición de carácter interno;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XI. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías a su cargo y proponer al Auditor General su actualización;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XII. Autorizar el proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública formulados por las áreas a su cargo, para su presentación oficial al Auditor General por conducto de la Coordinación General de Planeación;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XIII. Autorizar y suscribir el dictamen técnico que integre la documentación necesaria para promover las responsabilidades que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XIV. Coordinar el seguimiento de las recomendaciones y acciones promovidas ante las entidades fiscalizadas para propiciar prácticas de buen gobierno;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XV. Participar en la preparación de estudios y proyectos que competan al Órgano, en la forma que determine el Auditor General;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XVI. Desempeñar las comisiones que el Auditor General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XVII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que les correspondan dentro del ámbito de su competencia;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XVIII. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable al funcionamiento de las direcciones a su cargo y en su caso, proponer al Auditor General las modificaciones que estimen convenientes;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XIX. Promover y dar seguimiento a la imposición de las sanciones que procedan al personal a su cargo, cuando incurran en responsabilidades administrativas en el desempeño de sus funciones;

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XX. Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a los sujetos de fiscalización; y

Última reforma: sábado 16 de marzo de 2013

XXI. Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES JURÍDICA Y DE ADMINISTRACIÓN.

Reforma: II, III y IV

ARTÍCULO 15.- Además de las atribuciones que señala el artículo 17 de la Ley, el Director General de la Unidad Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y proponer al Auditor General el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente, y las modificaciones al mismo; para tal efecto, asumirá el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

II. Previo acuerdo del Auditor General representarlo ante los tribunales e intervenir en todos los juicios en que éste sea parte;

III. Asesorar y expedir los lineamientos sobre la elaboración de actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que practique el Órgano;

IV. Asesorar jurídicamente al Auditor General y a las diversas áreas del Órgano en los estudios, proyectos e investigaciones que éstas requieran en el desempeño de sus atribuciones, a través de los formatos y manuales que al efecto se establezcan;

V. Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento del Órgano, así como coordinar su difusión;

VI. Someter a la consideración del Auditor General los proyectos de documentos mediante los cuales se promueva el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas o administrativas que deriven de la fiscalización de las cuentas públicas;

VII. Proponer al Auditor General reformas y adiciones al Reglamento Interior del Órgano;

VIII. Compilar y ordenar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general federal, estatal y municipal relativos a la función;

IX. Elaborar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en los que el Auditor General, o alguno de los servidores públicos del Órgano sean señalados como autoridad responsable;

X. En ausencia del Auditor General y los Auditores Especiales, suscribir los informes previo y justificado e interponer los recursos procedentes en los juicios de amparo y demás juicios en que sean parte;

XI. Asesorar sobre la elaboración de los dictámenes técnicos para promover acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública;

XII.- Presentar las denuncias correspondientes, derivadas de la fiscalización a las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos que deban presentarlas ante el órgano, cuando así lo instruya el Auditor General;

XIII. Presentar un informe trimestral al Auditor General sobre el estado que guarda el desahogo de procedimientos de responsabilidades;

XIV. Aportar la información que le corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual del Órgano, así como integrar la información correspondiente a las direcciones y áreas administrativas a su cargo;

XV. Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Auditor General delegue sus atribuciones, a servidores públicos subalternos, así como aquellos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las Unidades Administrativas establecidas en este Reglamento;

XVI. Instruir, substanciar y resolver el procedimiento para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias de conformidad a lo que establece el artículo 66 de la Ley del Órgano, siempre y cuando se cuente con el dictamen y expediente técnico y soportados con evidencias suficientes, competentes, relevantes y pertinentes que acrediten las irregularidades detectadas durante el proceso de la fiscalización de la cuenta pública;

XVII. Instruir el recurso de reconsideración a que alude el Capítulo IX de la Ley del Órgano, y proponer al Auditor General el proyecto de resolución respectivo;

XVIII.- Llevar el registro de las sanciones administrativas y resarcitorias que sean determinadas e impuestas por el Órgano así como el seguimiento de su ejecución y cobro;

XIX. Para los efectos que establecen los párrafos segundo y tercero del artículo 57 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit, el Director General de la Unidad Jurídica instruirá y substanciará el procedimiento administrativo disciplinario en los términos que establece el artículo 67 de dicho ordenamiento hasta su fase de resolución, al efecto, propondrá el proyecto resolutivo al acuerdo y firma del Auditor General;

En el caso de los servidores públicos de elección popular en funciones, para el cargo para el que fueron electos, la Unidad Jurídica únicamente substanciará el procedimiento debiendo turnar las constancias correspondientes al Auditor General para que por su conducto sean remitidas al Congreso para que se determinen las sanciones que en su caso deban imponerse.

XX. Instruir y substanciar el recurso de inconformidad que se interponga en contra de las resoluciones a los procedimientos administrativos disciplinarios que se instruyan como resultado de la fiscalización de la cuenta pública, así como proponer al Auditor General los proyectos de resolución a dichos recursos;

XXI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan los ordenamientos jurídicos en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental; y

Última reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXII.- Verificar el Funcionamiento del Registro de Servidores Públicos Estatales y Municipales a que alude el artículo 85 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit y en su caso, proponer al Auditor General las acciones pertinentes, **para su mejor funcionamiento, así como suscribir las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, constancias de sanciones también llamada de antecedentes sancionatorios, constancias de no existencia de sanciones y demás documentos necesarios para atender las solicitudes y demás peticiones presentadas ante el Registro.**

XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas o le encomiende el Auditor General.

Reforma IV

ARTÍCULO 16.- Además de las atribuciones que señala el artículo 18 de la Ley, el Director de la Unidad de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

I. Realizar los aspectos presupuestarios es decir la expresión financiera para apoyar la ejecución de las acciones del Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que se realizarán durante el ejercicio fiscal siguiente y las modificaciones al mismo, cumpliendo con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC);

II. Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales del Órgano, de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que la rigen y con las políticas y normas que emita el Auditor General;

III. Prestar por sí o a través de la contratación o adquisición de bienes y servicios que en general se requieran para el debido funcionamiento de las instalaciones en que se encuentre operando el Órgano suministrando los recursos materiales, financieros y humanos que requieran las diversas áreas administrativas para su debido cumplimiento;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

IV. Preparar el proyecto del presupuesto anual del Órgano, así como controlar y ejecutar el ejercicio presupuestal, conforme a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC);

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

V. Contratar las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles, capacitación y las inversiones físicas, que soliciten las áreas del Órgano;

VI. Supervisar el desarrollo e implantación de políticas y sistemas informáticos del Órgano;

VII. Promover la remoción de los trabajadores de base y confianza, con sujeción a las disposiciones de la Ley;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

VIII. Ejercer el presupuesto autorizado y elaborar los informes de los avances de gestión financiera y la cuenta pública comprobada y justificada de su aplicación, cumpliendo con las disposiciones normativas aplicables, así como integrar y validar la información financiera y presupuestaria del Órgano;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

IX. Elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones, así como del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Órgano;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

X. Programar y controlar la ejecución del gasto y autorizar las transferencias presupuestales entre partidas de un mismo capítulo de gasto cuando sean estrictamente necesarias para la buena marcha institucional, debiendo informar a la Contraloría Interna de tales transferencias;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XI. Llevar y dirigir el control de pagos, así como cuantificar, custodiar y administrar los bienes y recursos del Órgano;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XII. Elaborar y autorizar los contratos que afecten al presupuesto, incorporándolos al sistema de pagos del Órgano, asimismo verificar el cumplimiento de ellos;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XIII. Llevar un sistema integral de información financiera en herramienta informática, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIV. Proporcionar a las áreas administrativas del Órgano los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones o archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de sus asuntos;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XV. Dar seguimiento a todas las contrataciones que deriven en una obligación para el Órgano, en todas sus modalidades;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XVI. Conducir las relaciones con los servidores públicos del Órgano, conforme a las disposiciones legales vigentes;

XVII. Vigilar que los servidores públicos que administren fondos y valores del Órgano caucionen debidamente su manejo, así como coadyuvar, mediante su asesoría, en el cumplimiento de los Servidores Públicos del Órgano, en lo relativo a su situación patrimonial;

XVIII. Proponer, controlar y evaluar el programa interno de Protección Civil;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XIX. Operar y generar información financiera en tiempo real sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas, para realizar un manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos del Órgano;

XX. Diseñar los manuales de naturaleza específica necesarios para el correcto funcionamiento de la Unidad de Administración, así como los programas y acciones necesarias para capacitar a su personal;

XXI. Someter a la aprobación del Auditor General, propuestas de cambio a la organización interna del Órgano;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXII. Realizar y validar los registros presupuestarios y contables, e integrar y firmar los informes de avances de gestión financiera y la cuenta pública del Órgano, conforme a las disposiciones consagradas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y el Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC); Implementar un sistema de contabilidad con base acumulativa que genere los informes financieros, programáticos, presupuestales; y formular en cumplimiento a las disposiciones antes referidas, los reportes que no se emiten en forma automatizada;

XXIII. Operar el servicio civil de carrera del personal del Órgano;

XXIV. Elaborar los nombramientos del personal, para su expedición por el Auditor General;

XXV. Tramitar las autorizaciones de las enajenaciones y donaciones de bienes muebles del Órgano;

XXVI. Someter a la consideración del Auditor General, los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad de Administración; y

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXVII. Autorizar y llevar acabo el uso de las cuentas bancarias, transferencias bancarias, Clabe bancaria y de manera excepcional el uso de cheques cuando esta sea la opción más idónea y transparente, realizar las operaciones que deriven de transacciones comerciales necesarias para la administración de bienes y recursos a cargo del Órgano de

Fiscalización Superior del Estado, las cuales se deberán ajustar a lo establecido en el presupuesto de egresos del Órgano, y a las disposiciones consagradas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y Consejo Estatal de Armonización Contable (CEAC);

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXVIII. Elaborar y difundir la información financiera y del programa anual de evaluaciones del Órgano, en la página de internet de la institución conforme a las normas, estructuras, formatos y contenido de la información que establezca el CONAC, y derivado de ello realizar además, una presentación dirigida a la ciudadanía que de manera sencilla y en forma accesible explique el contenido de la información financiera;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXIX. Efectuar los registros contables y la valuación del patrimonio, y conservar la documentación comprobatoria del patrimonio.

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXX. Llevar el control de los bienes sus altas y bajas, tener integrado el inventario de bienes muebles e inmuebles conforme a la Ley General de Contabilidad y demás disposiciones legales aplicables;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXXI. Elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXXII. Conservar la documentación justificativa y comprobatoria de la cuenta pública, durante cinco años y mientras no prescriban las acciones derivadas de las operaciones en ellos consignadas, una vez transcurrido dicho plazo la información en ellos consignada podrá ser susceptible de depuración previa su digitalización y autorización por el Auditor General;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

XXXIII. Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General.

CAPÍTULO VI
DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y DE APOYO A LA AUDITORÍA GENERAL

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Reforma: I y VI

ARTÍCULO 17.- El Titular de la Coordinación General de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular y proponer al Auditor General el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente, y las modificaciones al mismo;

II.- Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones correspondientes a la Coordinación General de Planeación;

III.- Diseñar, implementar y mantener un sistema de información ágil y oportuno al Auditor General sobre el desarrollo y avance de los programas del órgano;

IV.- Coordinar las acciones entre las diversas áreas administrativas;

V.- Proponer al Auditor General los lineamientos y mecanismos técnicos que permitan elevar los niveles de eficiencia y gestión institucional;

VI.- Coordinar e integrar el Plan Estratégico Institucional;

VII.- Coordinar e integrar el Programa Operativo Anual del Órgano;

VIII.- Sin perjuicio de su realización por las áreas auditoras y para efectos de la elaboración del Programa Anual de Auditorías, efectuar el análisis preliminar de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública de los entes a fiscalizar;

IX.- Coordinar la elaboración del proyecto del Programa Anual de Auditorías;

X.- Coordinar la planeación y ejecución de las auditorías, así como el seguimiento de los trabajos y actividades que realicen las áreas auditoras;

XI.- Coordinar la elaboración de los proyectos de Pliegos de Observaciones y del Informe del Resultado de las auditorías realizadas;

XII.- Coordinar la formulación y actualización del marco normativo técnico y de gestión del Órgano y someterlos a la aprobación del Auditor General;

XIII.- Por instrucción del Auditor General establecer coordinación con la Auditoría Superior de la Federación y con los órganos de control interno de los entes fiscalizables para la armonización de criterios y lineamientos técnicos;

XIV.- Coordinar el proceso de comunicación y colaboración intergubernamental;

XV.- Por instrucción del Auditor General coordinar la verificación del cumplimiento de convenios;

XVI.- Coordinar la digitalización y sistematización de los procesos organizacionales inherentes a la función fiscalizadora;

XVII.- Coordinar el funcionamiento de la Oficialía de Partes; a la cual corresponderá:

a. Coordinar la recepción y distribución de documentos e información que se remita al Órgano;
b. Llevar e instrumentar, los registros que se consideren indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida;
c. Establecer los sistemas y mecanismos que garanticen el mantenimiento, la guarda y custodia de la documentación del Órgano, debiendo proporcionar la información y documentación que se encuentre bajo su resguardo a las áreas que se lo soliciten;
d. Mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico de consulta interna y externa;
e. Proponer y utilizar técnicas especializadas en reproducción y conservación de documentos, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta así como aquellos que tengan que ver con la destrucción de documentación que se estime procedente.

Última reforma: sábado 16 de marzo 2013

f. Derogada

g. Informar a las áreas competentes, sobre el estado que guarda la presentación de los avances de gestión financiera y cuenta pública por parte de los sujetos obligados;

XVIII.- Coordinar el funcionamiento del área de Archivo y Digitalización, a la cual le corresponde:

a. Integrar los expedientes de auditoría con todos aquellos documentos que emanen de las unidades administrativas vinculadas al proceso fiscalizador, y conservarlos siempre que estos estén sujetos a consulta o se encuentren en la etapa de la imposición de responsabilidades;

b. Recibir de las áreas auditoras la documentación relativa al archivo permanente y clasificarla para efectos de su consulta posterior;

c. Implementar el proceso de digitalización del archivo permanente, y mantener actualizado en el ámbito de su competencia, el sistema electrónico para consulta interna;

d. Proponer la depuración de la documentación que no tenga movilidad y/o que no se encuentra sujeta a consulta, para ser remitida al archivo general que coordina la oficialía de partes;

Última reforma: sábado 16 de marzo 2013

e. Organizar el archivo general histórico del Órgano, y proponer el procedimiento de destrucción de documentos susceptibles de depuración;

XIX.- Dar trámite y seguimiento a los asuntos que acuerde el Consejo Consultivo y/o el Auditor General, y en su caso, notificar los acuerdos respectivos a las áreas y unidades administrativas que correspondan;

XX.- Informar al Auditor General, sobre las actividades realizadas por la Coordinación General de Planeación;

XXI.- Coordinar los trabajos de los departamentos de supervisión de auditorías financieras y evaluación del desempeño y los de auditorías de obra pública; a las cuales corresponderá:

a. Planear y programar las actividades de supervisión de las auditorías que practique el Órgano;

b. Comisionar al personal que deberá llevar a cabo los trabajos de supervisión de las auditorías que se realicen tanto en las oficinas del Órgano como en el domicilio de los sujetos fiscalizados o en donde se encuentren las obras y bienes de los sujetos fiscalizables que sean objeto de auditoría.

c. Verificar que las auditorías se realicen conforme a los Programas Operativo Anual y de Auditorías y que el personal comisionado cumpla con las formalidades aplicables al caso, y que cumpla con los tiempos y las etapas del programa de trabajo asignado;

d. Requerir a quienes ejecuten las auditorías, la información y documentación que sea necesaria para realizar las labores de supervisión;

e. Elaborar los informes de las auditorías supervisadas, y en su caso, previo acuerdo con el Auditor General, solicitar a los titulares de las auditorías especiales se realicen los ajustes procedentes. Cuando de la supervisión se advierta la existencia de irregularidades imputables al personal del Órgano comisionado, además procederá a promover las acciones de responsabilidad que correspondan.

XXII.- Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General del Órgano.

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

ARTÍCULO 18.- El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular y proponer al Auditor General el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente y las modificaciones al mismo; para tal efecto, asumirá el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

II. Asistir al Auditor General en el despacho de los asuntos que éste le encomiende;

III. Fungir como secretario del Consejo Consultivo;

IV. Convocar por instrucciones del Auditor General, a las sesiones del Consejo Consultivo y levantar las actas correspondientes;

V. Ejecutar, previo acuerdo del Auditor General, la política de comunicación social y relaciones públicas del Órgano;

VI. Sistematizar y analizar la información generada por los diversos medios de comunicación, respecto de las actividades y acontecimientos relacionados con el Órgano y las demás que considere trascendentes sobre el quehacer público federal, estatal o municipal;

VII. Proporcionar a las diversas áreas administrativas del Órgano, a través de las publicaciones y síntesis informativas, la información que se estime como relevante, relacionada con sus respectivas funciones;

VIII. Llevar el control y actualización de la información que se presente a través de la página de Internet del Órgano;

IX. Coordinar, apoyar y en su caso, elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el funcionamiento del Órgano;

X. Llevar a cabo los estudios e investigaciones en las materias relacionadas con la actividad de fiscalización superior y coordinar su difusión; y

XI. Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General.

DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PARA LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 19.- El Titular del Instituto de Capacitación y Desarrollo para la Fiscalización Superior, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular y proponer al Auditor General el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente y las modificaciones al mismo; para tal efecto, asumirá el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

II. Proponer al Auditor General, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal del Órgano y verificar su aplicación;

III. Diseñar las bases del servicio civil de carrera del personal del Órgano, sometiendo a la aprobación del Auditor General los programas anuales;

IV. Coordinar el proceso de capacitación del personal de las diversas áreas del Órgano;

V. Determinar periódicamente las necesidades de capacitación de las diferentes áreas del Órgano;

VI. Elaborar, en coordinación con las diversas áreas del Órgano, el proyecto del programa anual de capacitación y someterlo a la autorización del Auditor General, así como informar mensualmente de los avances del programa conforme al cronograma establecido;

VII. Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación y adiestramiento del personal del Órgano con otras instituciones afines, nacionales o extranjeras;

VIII. Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación tanto internos como externos y proponer las normas a que debe sujetarse la capacitación del personal del Órgano;

IX. Capacitar al personal de nuevo ingreso en la aplicación de la metodología, las técnicas, los procedimientos y las normas de auditoría, fiscalización y control gubernamental que se utilizan en el Órgano, a fin de que se incorporen a sus áreas de trabajo con los conocimientos indispensables para el desempeño de sus funciones;

X. Evaluar y registrar los resultados de los cursos impartidos y el desempeño del personal capacitado en el desarrollo de sus actividades y en su caso, promover la formación de instructores internos;

XI. Programar el uso de la sala de capacitación del Órgano, a fin de lograr su máximo aprovechamiento, compatibilizando las solicitudes de capacitación que formulen las áreas del mismo;

XII. Elaborar los programas del ICADEFIS conforme a la legislación aplicable; someterlos a la opinión del Consejo Consultivo y una vez aprobados por el Auditor General, ejecutarlos y reportar periódicamente su avance;

XIII. Someter a la consideración del Auditor General la contratación de expositores, instructores, cursos y servicios externos, en materia de capacitación con base en el programa respectivo;

XIV. Proponerle al Auditor General la participación y promoción de programas y actividades de capacitación con otras instituciones u organismos similares; y

XV. Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General.

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Reforma: II, III
Última reforma: 24 de marzo de 2012.
ARTÍCULO 20.- El Titular de la Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y proponer al Auditor General el Programa Operativo Anual que contenga los proyectos de los programas y auditorías que realizará durante el ejercicio fiscal siguiente, y las modificaciones al mismo; para tal efecto, asumirá el modelo, criterios y/o lineamientos que determine el Auditor General a través de la Coordinación General de Planeación;

II. Impulsar el desarrollo administrativo del órgano para que cumpla con los objetivos, metas, programas y funciones;

III. Implementar los sistemas y mecanismos de control interno en las diversas áreas administrativas;

IV. Verificar que las actuaciones del Órgano se apeguen a la Ley y al presente Reglamento;

V. Practicar auditorías a las áreas administrativas del Órgano, con fines preventivos, debiendo informar al Auditor General y a la Unidad Administrativa auditada, sobre los resultados obtenidos;

VI. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas a las áreas administrativas;

VII. Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa Operativo Anual, así como en el Programa Anual de Auditorías;

VIII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las áreas administrativas del Órgano;

IX. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos del Órgano;

X. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las normas internas que se hubieren fijado por el Auditor General y las diversas áreas administrativas en el ámbito de su competencia;

XI. Recibir las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Órgano, a fin de aplicar, iniciar y sustanciar el procedimiento disciplinario administrativo en los términos y formalidades de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

XII. Participar, opinar, y asesorar en su caso, sobre los procedimientos de adquisiciones y/o contratación de servicios, así como en los de enajenación de bienes del Órgano;

XIII. Atender las inconformidades que presenten los proveedores o contratistas en los procedimientos de adquisiciones y/o contratación de servicios que realice el Órgano;

XIV. Intervenir en los actos y procedimientos de la entrega-recepción de las áreas administrativas del Órgano;

XV. Informar al Auditor General, sobre las actividades realizadas por la Contraloría Interna; y

XVI.- Informar al Registro de Servidores Públicos Estatales y Municipales las sanciones administrativas que determine una vez que éstas queden firmes, así como de los procedimientos disciplinarios que instaure;

XVII.- Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General del Órgano.

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información, será la encargada de vincular al Órgano con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y los solicitantes de información, responsabilizándose de recibir y despachar las solicitudes de información pública que se formulen con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

ARTÍCULO 22.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información, tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir, dar trámite y contestar las solicitudes de acceso a la información, referidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;

II. Recabar y difundir la información pública y propiciar que las unidades administrativas del Órgano la actualicen periódicamente;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las entidades públicas que pudieran tener la información que solicitan;

IV. Realizar los trámites internos que sean necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares; al efecto las diversas áreas administrativas proporcionarán la información y documentación requerida por la Unidad de Enlace, asimismo, bajo la coordinación de esta última procederán con la clasificación, conservación, guarda y custodia de sus archivos;

V. Proponer al Auditor General los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, y su atención procedente; y

VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Órgano con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y los solicitantes, y en su caso, las que se establezcan por la Ley de la materia.

Reforma: II, III
Última reforma: 24 de marzo de 2012.
ARTÍCULO 22 A.- Se deroga.

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 23.- El Secretario Particular, realizará las siguientes actividades:

I. Dar seguimiento a las acciones que al efecto le instruya el Auditor General;

II. Llevar y programar la agenda de actividades del Auditor General;

III. Controlar la correspondencia y suscripción de oficios, acuerdos y demás documentos institucionales;

IV. Integrar el archivo del Auditor General, y

V. Las demás, que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor General del Órgano.

DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 24.- Los Asesores realizarán las siguientes actividades:

I. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Auditor General a través del análisis, investigación, prospectiva y seguimiento de los asuntos que les sean encomendados por el propio Auditor General;

II. Revisar los proyectos necesarios, de acuerdo a las instrucciones del Auditor General;

III. Elaborar los estudios que solicite el Auditor General;

IV. Informar al Auditor General, sobre las funciones realizadas; y

V. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o les encomiende el Auditor General.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

ARTÍCULO 25.- Los directores de área tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en el Manual de Organización del Órgano, las siguientes atribuciones generales:

I. Planear y programar las actividades correspondientes a la dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades;

II. Proponer y acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia;

III. Formular los proyectos de estudios, opiniones, dictámenes, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;

IV. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y con el acuerdo de su superior jerárquico, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que le requieran otras áreas del Órgano;

V. Emitir, las opiniones sobre los asuntos de su competencia, cuando el superior jerárquico inmediato lo autorice;

VI. Participar en el análisis de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de las Cuentas Públicas, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;

VII. Proponer a su superior jerárquico la aplicación de los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del

área a su cargo, tanto en el ámbito interno como hacia el resto de las áreas del Órgano, de acuerdo con los manuales de organización y de procedimientos;

VIII. Proponer a su superior jerárquico, la implantación de programas de formación, capacitación y especialización para mejorar la preparación técnica y profesional del personal a su cargo;

IX. Formular y proponer a su superior jerárquico, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;

X. Participar en los términos definidos por los documentos normativos generales del Órgano y los particulares de cada dirección, en los procesos de planeación y desarrollo del Programa Operativo Anual y en su caso, del Programa Anual de Auditorías;

XI. En su caso proponer a su superior jerárquico el Programa Anual de Auditorías de su área, el personal que deba intervenir en ellas y comunicarle los cambios que se efectúen al respecto, así como la contratación de profesionales especializados en apoyo a trabajos específicos;

XII. Efectuar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias, para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables para la fiscalización de la Cuenta Pública, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos;

XIII. Proponer a su superior jerárquico la investigación, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;

XIV. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías, que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá obtenerse copia certificada por la entidad fiscalizada;

XV. Revisar, evaluar y someter a la consideración de su superior jerárquico, los dictámenes técnicos para la formulación de pliegos de responsabilidades, los cuales deberá suscribir una vez autorizados y verificar la integración de los expedientes respectivos para tal fin;

XVI. Revisar y someter a la consideración de su superior jerárquico, el proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización, en que se establecen las recomendaciones, observaciones y acciones necesarias que en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;

XVII. Dar seguimiento a las recomendaciones, observaciones y acciones a que se refiere la fracción anterior y promover ante su superior jerárquico, su atención y desahogo;

XVIII. Proponer a su superior jerárquico los criterios para la selección de auditorías, procedimientos, métodos y sistemas para la fiscalización de la Cuenta Pública;

XIX. Supervisar que los comisionados o habilitados que intervienen en las auditorías, levanten, actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que harán constar los hechos y omisiones que hubieren encontrado;

XX. Coordinar, supervisar y participar en la ejecución de las auditorías, para las cuales sean comisionados, representando al Órgano, sujetándose a las leyes respectivas, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo de las mismas;

XXI. Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías, que el Auditor General del Órgano o su superior jerárquico les encomienden y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;

XXII. Requerir a los sujetos de fiscalización y a los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías;

XXIII. Durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, obtener la documentación original o copia certificada que soporte las observaciones determinadas; o en su caso, certificar las copias de los documentos originales que tenga a la vista, previo cotejo; y

XXIV. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o les encomienden sus superiores jerárquicos o el Auditor General del Órgano.

Reforma: I, III

Última reforma: 24 de marzo de 2012.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Auditoría Financiera a Poderes del Estado, estará adscrita a la Auditoría Especial de Gestión Financiera, su titular tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Practicar, conforme al Programa Anual de Auditorías, las revisiones, visitas e inspecciones necesarias a los sujetos fiscalizables, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, el movimiento de fondos, las operaciones relacionadas con la deuda pública, los egresos, los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido;

II. Practicar auditorías a los recursos estatales y federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, se hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades federativas, particulares y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento con las normas legales correspondientes;

III. Verificar que las operaciones de ingresos y de deuda pública que realicen los sujetos fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos para el Estado de Nayarit y la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit y demás legislación aplicable; y

IV. Verificar que la recaudación, obtención y captación de los ingresos públicos propios y los recaudados, los asignados a través de fondos, programas y convenios del Estado y la Federación, así como los egresos se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de los sujetos fiscalizables de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas.

Reforma: I, III

Última reforma: 24 de marzo de 2012.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Auditoría Financiera a Organismos Paraestatales y Autónomos, estará adscrita a la Auditoría Especial de Gestión Financiera, su titular tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Practicar, conforme al Programa Anual de Auditorías, las revisiones, visitas e inspecciones necesarias a los sujetos fiscalizables, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la

recaudación, obtención y captación de los ingresos, el movimiento de fondos de la Federación, las operaciones relacionadas con la deuda pública, los egresos, los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido;

II. Practicar auditorías a los sujetos fiscalizables de los recursos Estatales y Federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, se le hayan otorgado con cargo a su presupuesto, particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado; en cumplimiento con las normas legales correspondientes;

III. Verificar que las operaciones de ingresos y de deuda pública que realicen los sujetos fiscalizables sean acordes con la Ley de Ingresos para el Estado de Nayarit y la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit y demás legislación aplicable; y

IV. Verificar que la recaudación, obtención y captación de los ingresos públicos propios y los recaudados, los asignados a través de fondos, programas y convenios del Estado y la Federación, así como los egresos se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de los sujetos fiscalizables de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas.

Reforma: I, III
Última reforma: 24 de marzo de 2012.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Auditoría Financiera a Municipios estará adscrita a la Auditoría Especial de Gestión Financiera, su titular tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Practicar, conforme al Programa Anual de Auditorías, las revisiones, visitas e inspecciones necesarias a los sujetos fiscalizables de orden municipal, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, el movimiento de fondos, las operaciones relacionadas con la deuda pública, los egresos, los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido;

II. Practicar auditorías a los recursos municipales, estatales y federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, se hayan otorgado con cargo a su presupuesto a los municipios,

particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado; en cumplimiento con las normas legales correspondientes;

III. Verificar que las operaciones de ingresos y de deuda pública que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con la Ley de Ingresos de los municipios y la Ley de Deuda Pública del Estado de Nayarit; y

IV. Verificar que la recaudación, obtención y captación de los ingresos públicos propios y los recaudados, los asignados a través de fondos, programas y convenios estatales y federales, así como los egresos se hayan efectuado y registrado en la contabilidad de los sujetos fiscalizables de conformidad con la legislación aplicable, reflejando adecuadamente las operaciones realizadas.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Auditoría a Infraestructura Estatal y Municipal estará adscrita a la Auditoría Especial de Infraestructura y su titular tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Practicar, conforme al Programa Anual de Auditorías, las revisiones, visitas e inspecciones necesarias a los Sujetos de Fiscalización, a fin de comprobar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y de las Adquisiciones que correspondan de las inversiones físicas federales, estatales y municipales, se ajustaron a lo establecido en las leyes y normatividad de la materia, así como en las condiciones contractuales; y que las erogaciones correspondientes estuvieron debidamente comprobadas y justificadas;

II. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los sujetos de fiscalización se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

III. Proponer al Auditor Especial de Infraestructura las dependencias, entidades, proyectos y contratos de inversiones físicas en obra pública susceptibles de fiscalizar; así como los criterios de selección para la práctica de auditorías; y

IV. Practicar auditorías a los subsidios, transferencias y donativos para inversiones físicas en obra pública que los sujetos de fiscalización hayan otorgado con cargo a su presupuesto a

cualquier persona física o moral pública o privada, municipios, particulares y en general a cualquier entidad pública o privada, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.

Reforma: I, III y V

Última reforma: sábado 16 de febrero de 2013

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Auditoría de Evaluación del Desempeño estará adscrita a la **Dirección General de Evaluación del Desempeño**, su titular tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los programas específicos para la realización de las auditorías de evaluación del desempeño, que permitan evaluar la congruencia, eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto socio-económico de los programas gubernamentales, políticas y estrategias, ejecutados por los sujetos fiscalizables en materia de desarrollo social, gestión gubernamental;

II. Revisar y evaluar la información programática incluida en los Avances de Gestión Financiera y la Cuenta Pública en materia de desarrollo social y gestión gubernamental;

III. Practicar auditorías de evaluación del desempeño conforme a los programas de trabajo aprobados por el Auditor General, a fin de comprobar la eficacia, eficiencia, economía y calidad con que operan los sujetos fiscalizables en materia de desarrollo social y gestión gubernamental, el grado de cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de gobierno, proyectos especiales, políticas y estrategias a que se refiere el presupuesto de egresos del estado y los municipales en su caso, y demás ordenamientos aplicables, así como verificar el cumplimiento del marco jurídico correspondiente;

IV. Proponer al Auditor Especial en las auditorías de evaluación del desempeño a su cargo, encuestas y demás trabajos complementarios, así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados; y

V. Practicar auditorías a los sujetos fiscalizables, en las funciones de desarrollo social y gestión gubernamental.

Reforma V

ARTÍCULO 31.- La Dirección Jurídica y Consultiva estará adscrita a la Unidad Jurídica y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas del Órgano;

II. Asesorar en materia jurídica a las áreas auditoras del Órgano, en la práctica de sus auditorías, visitas e inspecciones y demás aspectos relacionados con la fiscalización superior;

III. Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del titular de la Unidad Jurídica, los estudios de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia del Órgano; así como participar en la preparación de estudios, proyectos e investigaciones que competan al Auditor General, en la forma que determine el titular de la Unidad Jurídica;

IV. Analizar y proponer a la consideración del titular de la Unidad Jurídica, la sistematización y unificación de los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento del Órgano;

V. Participar en la elaboración del proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia;

VI. Elaborar, en apoyo de las Direcciones de Auditoría, los documentos mediante los cuales se realicen las promociones ante la instancia recaudatoria, así como asesorar jurídicamente en la elaboración de los documentos en los que se dé por terminada cualquier acción legal del Órgano, así como proceder a su notificación, con excepción de los pliegos de observaciones y de las acciones resarcitorias;

VII. Asesorar a las direcciones de auditoría y cuando sea necesario, intervenir en el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen;

VIII. Revisar jurídicamente, en apoyo de las direcciones de auditoría, los oficios y demás documentos que deriven de las auditorías, visitas e inspecciones que practique el Órgano;

IX. Elaborar los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios, con base en los proyectos y la información que proporcione el área responsable de

suscribirlos, así como revisar jurídicamente las bases de licitación y demás contratos y convenios que celebre el Órgano;

X. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las funciones del Órgano;

XI. Revisar los aspectos legales contenidos en los informes de auditoría formulados por las direcciones de auditoría del Órgano;

XII. Apoyar al titular de la Unidad Jurídica en la expedición de los lineamientos sobre el levantamiento de las actas administrativas que procedan como resultado de las auditorias, visitas e inspecciones que practique el Órgano;

XIII. Asesorar en materia jurídica en la celebración de convenios de coordinación o colaboración en los que participe el Órgano con los Poderes del Estado, entes públicos federales, y municipales, así como con los organismos internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente y con el sector privado;

XIV. Asesorar en materia jurídica en las relaciones entre la Auditoría Superior de la Federación y los diversos organismos superiores de fiscalización y control gubernamental, tanto nacionales como internacionales;

XV. Asesorar a las direcciones de auditoría en la elaboración de los documentos relacionados con la revisión de situaciones excepcionales; y

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

XVI. **Asesorar a la Auditoría Especial de Gestión Financiera, Auditoría Especial de Infraestructura y Dirección General de Evaluación de Desempeño**, en la elaboración de los dictámenes técnicos para formular pliegos de observaciones, seguimiento y en su caso solventación de acuerdo con los plazos, procedimientos y disposiciones legales aplicables.

Reforma: II, III, IV y V

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al titular de la Unidad Jurídica en la instrucción y substanciación de los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos o particulares, personas físicas o morales, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio, o ambos, estimable en dinero, que afecte al Estado y Municipios en su Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos;

II. Analizar los dictámenes y expedientes técnicos correspondientes a las direcciones de auditoría, y devolverlos cuando no cumplan los requisitos que al efecto se establezcan en los manuales y demás documentación pertinente; a efecto de que éstos se integren de manera adecuada;

III. Elaborar los proyectos de resoluciones, con motivo del desahogo del procedimiento resarcitorio;

IV. Apoyar al titular de la Unidad Jurídica en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas;

V. Elaborar los proyectos de resolución, con motivo del desahogo de los procedimientos administrativos;

VI. Apoyar al titular de la Unidad Jurídica en la instrucción y resolución de los recursos de reconsideración interpuestos en contra de sus resoluciones;

VII. Dar seguimiento a los recursos promovidos por los sujetos sancionados, ante las diversas instancias jurisdiccionales;

VIII. Registrar y dar seguimiento a la gestión de cobro de las sanciones resarcitorias así como verificar y dar seguimiento al cumplimiento y a la imposición de sanciones administrativas que sean determinadas por el Órgano. Dicho registro se deberá instrumentar de manera que permita identificar las sanciones impuestas por ejercicio fiscal auditado, por ente público y por personas sancionadas.

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

IX. Solicitar a **Auditoría Especial de Gestión Financiera, Auditoría Especial Infraestructura y Dirección General de Evaluación de Desempeño**, la opinión técnica que se requiera para la

sustanciación del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades administrativas y resarcitorias; y

X. Efectuar la recepción, registro control, revisión y fiscalización de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos que deban presentarla ante el Órgano y elaborar los proyectos de denuncias a que haya lugar. Para realizar las investigaciones y auditorías a fin de verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos podrá contar con la coadyuvancia de la Auditoría Especial de Gestión Financiera. El resultado de estas investigaciones deberá informarse al Auditor General, para que, de ser el caso, se promuevan las acciones procedentes en términos de ley;

XI. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de mantener actualizado el padrón de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial ante el Órgano;

XII. Informar al Director General, que servidores públicos han sido omisos y de los que presenten de manera extemporánea su declaración patrimonial al efecto de que se promuevan las acciones de responsabilidad correspondientes;

XIII. Elaborar los proyectos de normas, formatos impresos y electrónicos, manuales e instructivos necesarios para la presentación de las declaraciones patrimoniales, así como en su caso las propuestas de modificaciones a éstos para que, de considerarse necesario, en términos de ley se proceda a su emisión o modificación;

XIV. Llevar el Registro de Servidores Públicos Estatales y Municipales a que alude el artículo 85 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit; al efecto deberá;

a. Promover las gestiones y acciones que estime necesarias a fin de integrar y mantener actualizado el Registro;

Reforma: sábado 2 de febrero de 2013

b. Elaborar los proyectos de constancias de inhabilitación, no inhabilitación, constancias de sanciones, constancias de no existencia de sanciones y demás documentos necesarios para atender las solicitudes **y demás peticiones presentadas ante el Registro, ya que las constancias y demás documentos emitidos por el Registro serán suscritos por el Director General de la Unidad Jurídica.**

c. Proponer los proyectos de normas para la operación del Registro así como los formatos de solicitudes de información y constancias.

d. Verificar que la información que emitan los entes públicos en relación al Registro se remita de manera veraz y oportuna.

e. Atender las dudas de los interesados en información del Registro que respecto a su operación y contenidos se presenten;

f. Proponer acciones para difundir entre los entes públicos las normas para la operación del Registro de Servidores Públicos;

g. Concentrar y salvaguardar la información y documentación que se genere por el Registro integrando el archivo correspondiente;

En todo caso, para el despacho de las atribuciones a que alude esta fracción, el Director de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos y Situación Patrimonial, deberá apoyarse con el personal adscrito al de Departamento de Situación Patrimonial, Registro de Servidores Públicos y Seguimiento de Sanciones.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES.

ARTÍCULO 33.- Los Jefes de Departamento tendrán, sin perjuicio de lo dispuesto en el Manual de Organización del Órgano, las siguientes atribuciones generales:

I. Acordar con el director de área respectivo, la ponderación del orden y prioridad de atención de las actividades programadas para el departamento;

II. Integrar los equipos, asignar responsabilidades y distribuir las actividades entre el personal a su cargo;

III. Instruir la realización de actividades conforme al programa establecido y los lineamientos que emita la dirección;

IV. Coordinar el trabajo del personal y equipo adscrito al departamento;

V. Supervisar y controlar el trabajo del personal y el equipo conforme al programa y normas establecidas;

VI. Participar en la programación de actividades y estimación de recursos que deberán incluirse en los programas y presupuestos del área;

VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a la operación del departamento y a la gestión de sus recursos administrativos y del personal adscrito;

VIII. Formular los proyectos de estudios, opiniones, informes y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;

IX. Elaborar el proyecto de dictamen técnico que integre la documentación y comprobación necesaria para promover las responsabilidades que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen y suscribirlo una vez autorizado;

X. Proporcionar, conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que les requieran otras áreas del Órgano;

XI. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información incluida en la Cuenta Pública, en el Informe de Avance de Gestión Financiera y en la formulación de los proyectos de pliegos de observaciones e informes de resultados, de la fiscalización de la Cuenta Pública, en el marco de sus respectivos ámbitos de competencia;

XII. Participar en los términos definidos en los documentos normativos generales del Órgano y los particulares de cada dirección, en los procesos de planeación y desarrollo del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública;

XIII. Coordinar y ejecutar el desarrollo de las auditorías, para las cuales sean comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, vigilando el cumplimiento del marco legal y normativo de las mismas;

XIV. Ejecutar, previa autorización de su superior jerárquico, visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de los libros, papeles, contratos, convenios, nombramientos, dispositivos magnéticos o electrónicos de almacenamiento de información, documentos y archivos indispensables con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas para los cateos;

XV. Examinar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

XVI. Coordinar la elaboración de actas circunstanciadas que los auditores comisionados o habilitados, generen durante sus actuaciones;

XVII. Detectar las necesidades de capacitación del personal del departamento y presentarlas a consideración de su jefe inmediato;

XVIII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, y en su caso suscribir, la documentación necesaria para requerir la información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de las auditorías;

XIX. Coordinar y participar en la revisión, análisis y evaluación de la información y documentación proporcionada con motivo de la planeación, desarrollo de las auditorías y seguimiento para la atención de las acciones promovidas;

XX. Durante el desarrollo de las auditorías a su cargo, como resultado de la fiscalización de la Cuenta Pública, obtener la documentación original o copia certificada que soporte las observaciones determinadas;

XXI. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que practiquen, la cual cuando así se requiera, deberá ser certificada por la entidad fiscalizada o servidor público competente del Órgano;

XXII. Coordinar y participar en la integración de los expedientes de las auditorías practicadas, para su archivo y salvaguarda, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, verificando

que a través de los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas, se garantice el soporte adecuado de los resultados obtenidos;

XXIII. Coordinar y vigilar la integración de los expedientes técnicos respectivos;

XXIV. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, el proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización, en que se establecen las recomendaciones, observaciones y acciones necesarias que en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;

XXV. Participar en el seguimiento y conclusión de las recomendaciones y acciones promovidas; y

XXVI. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, les encomienden sus superiores jerárquicos o el Auditor General del Órgano.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a los auditores las siguientes atribuciones generales:

I. Realizar las auditorías para las cuales sean comisionados, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Levantar actas circunstanciadas, de las visitas, inspecciones y compulsas en que participe;

III. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad;

IV. Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de las auditorías;

V. Recabar y elaborar los papeles de trabajo correspondientes a cada auditoría;

VI. Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las acciones necesarias para su atención, que se deriven de la práctica de auditorías en las que participen;

VII. Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papeles de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas;

VIII. Requerir y recibir de las entidades fiscalizadas y de los terceros que hubieren celebrado operaciones con aquellas, la información, documentación y aclaraciones que sean necesarias para la ejecución de las auditorías durante el desarrollo de las visitas domiciliarias;

IX. Recabar, integrar y presentar a su superior jerárquico, la documentación certificada necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten de las auditorías que practiquen;

X. Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico, el proyecto de Pliego de Observaciones e Informe del Resultado de la Fiscalización, en que se establecen las recomendaciones, observaciones y acciones necesarias que en el ámbito de su competencia, se deban formular a las entidades fiscalizadas;

XI. Participar en la elaboración de los proyectos de dictamen técnico, y suscribirlos una vez autorizados, así como integrar los expedientes técnicos respectivos para tal fin; y

XII. Las demás, que en el ámbito de su competencia les establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, les encomienden sus superiores jerárquicos o el Auditor General del Órgano.

Las atribuciones previstas en este precepto, las ejercerán los auditores dentro del ámbito de competencia de la dirección a la cual estén adscritos.

CAPÍTULO IX
DE LAS FORMALIDADES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEMÁS PERSONAL DEL ÓRGANO

Reforma V

ARTÍCULO 35.- La selección, contratación, requisitos y nombramientos se realizarán de conformidad a lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y en su caso en el Manual de Organización, debiendo sujetarse a las plazas, recursos y disposiciones determinadas en el Presupuesto de Egresos del Estado, así como a las demás formalidades procedentes.

Son requisitos para su nombramiento, los siguientes:

I. En el caso de los Auditores Especiales, se estará a lo dispuesto por la Ley del Órgano;

II. En el caso del Titular de la Unidad Jurídica, poseer al día del nombramiento, título y cédula profesional de licenciatura en derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y contar al momento de su designación con una experiencia profesional de al menos tres años en la gestión pública en materia de asesoría jurídica y responsabilidades, además de los siguientes requisitos:

a) Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, sin tener ni antes ni durante el encargo doble nacionalidad;

b) No haber sido durante el año previo al de su nombramiento, Gobernador del Estado, titular de alguna dependencia centralizada, descentralizada del Poder Ejecutivo del Estado u Organismo Autónomo, Magistrado, miembro del Consejo de la Judicatura, Senador, Diputado Federal o Local, miembro de algún Ayuntamiento o titular de alguna dependencia de la Administración Municipal, candidato a un puesto de elección popular, dirigente nacional, estatal o municipal de un partido o agrupación política;

c) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe conforme a lo establecido en la Constitución Federal y la ley de la materia;

d) Gozar de buena reputación, y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente su buena fama, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

III. En el caso del Titular de la Unidad de Administración, Contraloría Interna, y **demás direcciones generales**, **deberán reunir los requisitos establecidos** en los incisos a, b, c, y d de la fracción anterior; poseer al día de su nombramiento, título y cédula profesional de licenciatura afín al puesto o cargo a desempeñar, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello; y contar al momento de su designación con una experiencia profesional de al menos un año en el manejo, administración o auditoría de recursos públicos;

IV. En el caso de los directores de área, además de lo establecido en los incisos a, b, c, y d de la fracción anterior, poseer al día de su nombramiento, título y cédula profesional de licenciatura afín al puesto o cargo a desempeñar, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello y contar al momento de su designación con una experiencia profesional de al menos un año en el desarrollo de actividades relacionadas con las atribuciones conferidas al cargo a desempeñar.

Los requisitos para la designación del resto de la estructura orgánica se determinará en el Manual de Organización del Órgano, pero invariablemente todo el personal que participe directamente en el proceso de fiscalización y determinación de responsabilidades, deberá contar con título y cédula profesional y preferentemente experiencia en el manejo, administración o auditoría de recursos públicos.

CAPÍTULO X
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Reforma: I, III y V

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

ARTÍCULO 36.- Durante las ausencias temporales del Auditor General, será suplido en el **siguiente orden de prelación** por el Auditor Especial de Gestión Financiera, el Auditor Especial Infraestructura, y las direcciones generales en el orden que establece este reglamento.

Reforma: I, III y V

Reforma: sábado 16 de febrero de 2013

ARTÍCULO 37.- Durante las ausencias temporales del Auditor Especial de Gestión Financiera, serán suplidos bajo el siguiente orden de prelación: Director de Auditoría Financiera a Poderes del Estado, Director de Auditoría Financiera a Organismos Paraestatales y Autónomos y Director de Auditoría Financiera a Municipios; Las del Auditor Especial de Infraestructura por el director de área adscritos a ésta; Las del **Director General de Evaluación del Desempeño** por el director de área adscrito a ésta.

La ausencia del Titular de la Unidad Jurídica será suplida en el siguiente orden de prelación: Director de Responsabilidades, Registro de Servidores Públicos y Situación Patrimonial, y Director Jurídico y Consultivo; la del Titular de la Unidad de Administración, será suplida en el siguiente orden de prelación:

Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Recursos Materiales, y Jefe de Departamento de Informática.

ARTÍCULO 38.- En los casos de las ausencias no estipuladas, el despacho y la resolución de los asuntos de sus competencias, quedarán a cargo de quien determine el Auditor General y/o del personal jerárquicamente subordinado de modo inmediato.

CAPÍTULO XI
DE LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Reformas: IV, V y VI
Reforma: sábado 2 de febrero de 2013
Reforma: sábado 16 de febrero de 2013
Reforma: sábado 16 de marzo de 2013

ARTÍCULO 39.- El Auditor General, el **Auditor Especial de Gestión Financiera, el Auditor Especial de Infraestructura, el Director General de Evaluación de Desempeño**, el Director General de la Unidad Jurídica, **Director de la Unidad de Administración, Titular de Coordinación General de Planeación, Titular de la Contraloría Interna** y **los directores de área**, dentro del ámbito de sus respectivas competencias podrán certificar los documentos que obren en sus archivos o bien aquellos que tengan a la vista con motivo de las auditorías, investigaciones o **procedimientos de responsabilidad** que practiquen y que éstos consideren como relevante para su objeto, de acuerdo a sus atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 40.- Para los efectos a los que alude la fracción XIX, del artículo 7 de la ley; se consideran competentes para entregar los documentos sobre los cuales se pueden expedir certificaciones, aquellos con quienes directamente se entienda la diligencia que se esté practicando o en su caso, los titulares del departamento, dirección, dependencia, sujeto de fiscalización y en general de cualquier oficina donde se localice el documento del cual se requiera obtener copia certificada, y esté facultado para ello.

Las copias sobre las cuales recaiga la certificación a la que alude este artículo deberán ser proporcionadas por el ente auditado u objeto de la diligencia, o bien podrán ser obtenidas mediante cualquier medio de reproducción que permita que la copia que se obtenga sea legible.

ARTÍCULO 41.- En las certificaciones que se realicen, se deberá expresar:

a) Su fundamento legal;

b) El nombre y cargo de quien la realiza;

c) El que la copia o copias que se certifican, previo cotejo, concuerdan fielmente con la original que se haya tenido a la vista;

d) El número de fojas de que conste;

e) El archivo donde se ubique el documento original;

f) El lugar, la fecha y la firma de quien la expide; y

g) En el caso de los documentos cuyos originales obren en los archivos de los sujetos de fiscalización se deberá asentar además, el nombre y cargo de la persona que los haya proporcionado.

CAPÍTULO XII
DEL ARCHIVO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 42.- El Órgano está obligado a crear, organizar, preservar y controlar su archivo, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden cronológico, así como el grado de confidencialidad contenido en la información.

ARTÍCULO 43.- El sistema diseñado para operar el archivo, determinará el nivel de acceso a la información que tendrán los diferentes servidores públicos del Órgano, aprobado por el Auditor General.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El personal, documentos y archivos de la Unidad de Registro de Servidores Públicos Estales y Municipales, a que alude el artículo 22 A que con este acuerdo se deroga, pasará a integrarse al Departamento de Situación Patrimonial, Registro de Servidores Públicos y Seguimiento de Sanciones.

Tepic, Nayarit; 09 de marzo de 2010.- **LIC. SALVADOR IGNACIO IÑIGUEZ CASTILLO**, AUDITOR GENERAL.- *Rúbrica*.

R E F O R M A S

Reforma I

Sábado 29 de Enero de 2011

Único.- Se reforman los artículos 5, 12, 17, 26, 27, 28, 30, 36 y 37; y se deroga el artículo 14 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior, para quedar en los siguientes términos…

Transitorios

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir del día 01 de febrero de 2011 previa su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Tepic, Nayarit; 28 de enero del 2011, LIC. SALVADOR IGNACIO IÑIGUEZ CASTILLO AUDITOR GENERAL.- Rúbrica.

Reforma II

Miércoles 24 de Agosto de 2011

ÚNICO.- Se reforman los artículos 5, índice 4; 15, fracciones XII y XVIII; 20, fracción XVI; y, 32, fracción X. Se adicionan el subíndice 1.8 al artículo 5; la fracción XI al artículo 12; la fracción XVII al artículo 20; y el artículos 22 A al Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit, para quedar en los siguientes términos…

TRANSITORIOS:

Artículo Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

Tepic, Nayarit, a 23 días del mes de agosto de 2011.- El Licenciado en Economía Salvador Ignacio Iñiguez Castillo, Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit.- RÚBRICA.

Reforma III

Sábado 24 de Marzo de 2012

Único.- Se reforman los artículos 5, 12, 14, 15, 26, 27, 28, 30, 32, 36 y 37; y se deroga el artículo 22 A del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior, para quedar en los siguientes términos…

Transitorios

PRIMERO.- El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El personal, documentos y archivos de la Unidad de Registro de Servidores Públicos Estales y Municipales, a que alude el artículo 22 A que con este acuerdo se deroga, pasará a integrarse al Departamento de Situación Patrimonial, Registro de Servidores Públicos y Seguimiento de Sanciones.

Tepic, Nayarit; 23 de marzo del 2012.- LIC. SALVADOR IGNACIO IÑIGUEZ CASTILLO,
AUDITOR GENERAL.- Rúbrica.

Reforma IV
Sábado 2 de Febrero de 2013

ÚNICO.- Se reforman los artículos: 9 en la fracción XIV, 10 en las fracciones I, II, III, V y XII, 15 en la fracción XXII, 16 en las fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XIX, XXII y XXVII, 32 en la fracción XIV en su inciso b, y artículo 39, se adicionan al artículo 16 las fracciones XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII todos del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit; para quedar en los siguientes términos…

TRANSITORIOS:

Artículo Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

Atentamente.- Lic. en E. Salvador Ignacio Iñiguez Castillo, Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior.- Rúbrica.- Tepic, Nayarit, México, a los 15 días del mes de enero de 2013.

Reforma V
Sábado 16 de Febrero de 2013

ÚNICO.- Se reforman los artículos 3 en su fracciones III, 5, 7 en su segundo párrafo, 14 en su primer párrafo, 30 en su primer párrafo, 31 en su primer párrafo y fracción XVI, 32 en su fracción IX, 35 segundo párrafo en su fracción III, 36, 37 en su segundo párrafo y 39; se adicionan al artículo 12 la fracción IX, al 13 fracción IX, 14 fracción V, todos del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Nayarit, para quedar en los siguientes términos…

TRANSITORIOS:

Artículo Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

Atentamente.- Lic. En E. Salvador Ignacio Iñiguez Castillo, Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior.- Rúbrica.- Tepic, Nayarit, México, a los 11 días del mes de febrero de 2013.

Reforma VI
Sábado 16 de marzo de 2013

ÚNICO.- Se reforman los artículos 11, 14 y 39; se adicionan; al artículo 14, el apartado A y las fracciones de la VI a la XII del mismo, el apartado B y sus fracciones de la I a la XXI, y el inciso e, en la fracción XVIII del artículo 17, y se deroga el inciso f, de la fracción XVII del artículo 17, para quedar en los siguientes términos…

TRANSITORIOS:

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Con relación al artículo 14, a partir de la entrada en vigor de esta reforma y respecto a la obligación de realizar la remisión de expedientes de auditoría para la substanciación de los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias y administrativas a que den lugar las irregularidades detectadas por el Órgano de Fiscalización Superior en el ejercicio de sus atribuciones de fiscalización, que se encuentren en proceso y pendientes de realizar; así como cuando un acuerdo u otro instrumento jurídico refieran a obligaciones que debe atender el Auditor Especial de Evaluación del Desempeño, se entenderá que deben ser atendidas por el Director General de Evaluación del Desempeño.