



LIX
LEGISLATURA

**H. CONGRESO DEL ESTADO
DE SINALOA**

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN**

de la

**AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO DE SINALOA**



“La Suprema Ley de la República debe reflejar el inviolable y sagrado respeto de los hombres. El servidor público debe usar la ley, como espada y escudo de su actuación. La respetabilidad del servidor público le viene de la ley y de su recto proceder, en defensa de los intereses superiores de la nación”

**Don Benito Juárez
Hombre Ejemplar**

Í N D I C E

PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	11
ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
ORGANOGRAMA	16
VISIÓN INSTITUCIONAL	17
OBJETIVO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ORGANIGRAMA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	23
1. AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO	24
2. SUB-AUDITORÍA SUPERIOR.	27
2.1. AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO.	30
2.1.1. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS PODERES DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPIOS	35
2.2. AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO.	51
2.2.1. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES.	55
3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	68
4. DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.	80
5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.	87
6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.	98
7. COORDINACIÓN DE ASESORES.	107
8. AUDITORES.	110



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	3	
DE	114	

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, visión institucional, el objetivo y las funciones de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, contribuyendo a la orientación del personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción y a la vez proporcionar un esquema funcional a efecto de realizar estudios de reestructuración administrativa, cuando sea necesario.

La formulación y expedición del Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado, atiende a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa. La cual señala en su artículo 53 y 54:

“La Auditoría Superior del Estado es el órgano técnico de fiscalización general en la Entidad, bajo la coordinación del Congreso del Estado, cuya función es la revisión y fiscalización de las cuentas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios y de los informes financieros de los organismos descentralizados o de participación estatal o municipal. Para tal efecto gozará de plena independencia y autonomía técnica y de gestión”.

“.....La Auditoría Superior del Estado establecerá normas, procedimientos, métodos y sistemas”.

Asimismo, el Manual se sustentará en el artículo 22 fracción V, de la ley de la Auditoría Superior del Estado, la cual indica que es atribución del Auditor Superior del Estado lo siguiente:



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	4	
DE	114	

“Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

El presente Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado, se emite como el documento que contiene la estructura orgánica interna de la institución y el ámbito de competencia de cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Este documento está integrado por los antecedentes históricos, que van desde los españoles en el siglo XVII hasta nuestros días; posteriormente se presenta el marco jurídico, donde se especifican los principales ordenamientos jurídicos, leyes y reglamentos que sustentan y regulan el Manual de Organización de la Auditoría Superior del Estado.

La estructura orgánica desde el nivel superior finalizando con los departamentos, se muestran los siguientes apartados, que contienen los organogramas de las áreas prioritarias de la Auditoría Superior del Estado; y en su continuación se exponen ampliamente la visión institucional, incluyendo el mandato, la misión, los objetivos, los principios rectores y cada una de las doce líneas estratégicas que nos rigen y los objetivos, atribuciones, funciones y organogramas de cada unidad administrativa, señalando la razón de ser de cada área, el Auditor Superior, el Sub-Auditor Superior, los Auditores Especiales, y las Direcciones de Área, Departamentos, además de las funciones genéricas de los Auditores.

El cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas que se especifican en este manual, tienen carácter obligatorio para los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado. Su elaboración y difusión, cumple con el propósito de informar, orientar y apoyar el quehacer cotidiano del personal, su ubicación y participación en el cumplimiento de los objetivos institucionales y propiciar una mejor coordinación e interrelación entre las áreas.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	5	
DE	114	

Finalmente, cabe señalar que corresponde a la Dirección de Organización y Normatividad la responsabilidad de mantener actualizado este manual, en el momento en que se modifiquen las bases legales o que se autoricen cambios administrativos; asimismo, autoriza nuevas versiones, las difundirá y promoverá además de los cambios estructurales y de la forma de operación de las unidades administrativas como consecuencia de las modificaciones señaladas.

Por su parte, es responsabilidad del Sub-Auditor, los Auditores Especiales, así como de los Directores y los Jefes de Departamento, poner a disposición del personal a su cargo el presente manual y vigilar su cumplimiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	6	
DE	114	

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Conviene allegar algunos antecedentes de la evolución de los órganos de fiscalización en el marco del desarrollo histórico.

Es de España de donde nos viene la inspección, el ejercer la vigilancia sobre las cuentas de la hacienda pública; estas prácticas existen antes y desde de la conquista.

En el año de 1453, surge el Tribunal Mayor de Cuentas formado por las Cortes Españolas, como un órgano con funciones de inspección de las cuentas de la Hacienda Real y cuyas facultades se fortalecen con la fundación de la Casa de Contratación de Sevilla en 1503.

Así, los ingresos y gastos del conquistador Hernán Cortés eran estrictamente fiscalizados por los Reyes de España a través de su Tribunal de Cuentas, el cual realizó durante tres siglos la vigilancia de la Hacienda Real, hasta 1812 con la promulgación de la Constitución Española que instituye la división de poderes y mantiene su vigencia hasta la independencia.

La Constitución de Apatzingán perfila el tipo de relaciones entre el Congreso y el Ejecutivo y muestra la evidente subordinación del último a la representación popular.

En 1834, aparece por vez primera el órgano denominado “Contaduría Mayor de Hacienda” y en 1836, el Congreso abroga la Constitución Liberal de 1824 al ser sustituida por las “Siete Leyes Constitucionales de la República Mexicana”, el gobierno conservador la rescata con sus mismas funciones y la enmarca en el artículo 52 de la Tercera, que establece que la Comisión Inspector de la Cámara de Diputados vigilará el desempeño de la Contaduría Mayor de Hacienda.

La primera Ley Orgánica de la Contaduría Mayor, como órgano dependiente de la Cámara de Diputados se promulga en 1904, con las



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	7	
DE	114	

atribuciones de revisar y glosar las cuentas anuales del Erario Federal, los cobros y gastos autorizados debidamente comprobados.

Después, la Constitución de 1917, otorga al Congreso la facultad de expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor y es durante el mandato del General Lázaro Cárdenas, cuando se expide el decreto referente a esta Ley en que se le asignan las atribuciones de: revisar y glosar las cuentas anuales del Erario Federal, Distrito y Territorios Federales, Beneficencia Pública, Lotería Nacional y demás oficinas que administren fondos o valores de la Federación; examinar las partidas de ingresos y egresos y realizar una revisión legal, numérica y contable de esas partidas, debidamente justificadas y comprobadas.

Así mismo, con la expedición de la nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, en 1978, se definió como el órgano de control y fiscalización dependiente de la Cámara de Diputados, encargado de revisar las cuentas públicas, con el objetivo primordial de vigilar escrupulosamente el manejo de los fondos públicos, lo cual constituye una de las demandas más sentidas de la sociedad.

El 28 de noviembre de 1995, el Ejecutivo Federal presentó una iniciativa de reformas a los artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya finalidad consistía en crear un nuevo órgano fiscalizador de la gestión gubernamental, en sustitución de la Contaduría Mayor de Hacienda, el cual se denominaría Auditoría Superior de la Federación.

El 30 de julio de 1999, se publicaron en el Diario Oficial las reformas constitucionales aprobadas por el Congreso de la Unión, las cuales dieron origen a la Auditoría Superior de la Federación.

El 20 de diciembre de 2000, la Cámara de Diputados aprobó la Ley de Fiscalización Superior de la Federación.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	8	
DE	114	

Las entidades federativas, o sea, los Estados que conforman la República Mexicana, por su parte, crean órganos técnicos dependientes de sus legislaturas locales en forma similar al ámbito federal y con igual tipo de funciones y atribuciones, mismas que se extienden hacia los municipios, además de la propia estatal.

En Sinaloa, encontramos el primer dato referente al origen que nos lleva al Órgano de Fiscalización Superior fechado el 18 de abril de 1918, mediante el decreto número 48, expedido por la XXVII Legislatura, en cuyo contenido se plasmó en la Ley Orgánica de la Contaduría con un articulado de 16 enunciados, de los cuales el numeral 10 establecía su estructura encabezada por el Contador Mayor.

En la Constitución Política del Estado de Sinaloa de 1922, en la fracción XXII del artículo 43, se promueve en la Sección V del Capítulo II, compuesta por los artículos 53 y 54; el Órgano Técnico Fiscalizador llamado "La Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Sinaloa".

La XXX Legislatura local aprobó la segunda ley orgánica, el 14 de abril de 1923, en su artículo cuarto incorpora los requisitos para ser Contador Mayor; el artículo tercero de esta Ley, contemplaba una nueva estructura de la Contaduría Mayor.

El 1º de diciembre de 1939, es aprobada una nueva ley orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cual no representó ningún progreso, retornando la Contaduría Mayor a su estructura de 1918.

Con fecha del 10 de julio de 1981, se aprueba una Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, la cual mantiene el esquema de la ley precedente, en la estructura y en las atribuciones de la Contaduría Mayor.

El 25 de junio de 1997, se establece La Ley Orgánica que rige a la Contaduría Mayor de Hacienda, y la define como el Órgano Técnico del Congreso del Estado en materia de vigilancia, fiscalización, control y



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	9	
DE	114	

evaluación de las haciendas públicas del Gobierno del Estado y de los Municipios, así como de las finanzas de los organismos e instituciones de éstos, que administren recursos públicos.

Con fecha de enero de 2004, el titular del Poder Ejecutivo Estatal, envió al Congreso del Estado las modificaciones a la Constitución Política del Estado de Sinaloa al artículo 43, en sus fracciones XXII, XXII Bis y se reforman los artículos 53 y 54 con el propósito de crear la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

El 27 de octubre de 2004, se publica en el periódico oficial las reformas constitucionales aprobadas por el Congreso del Estado, dándole vigencia al Órgano de Auditoría Superior.

El 23 de abril de 2008 se instituye La Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, la cual sustenta jurídicamente la organización y funcionamiento de la Auditoría Superior, que asume y amplía las responsabilidades de la anterior Contaduría Mayor de Hacienda, y se distingue entre otras por las siguientes atribuciones:

Otorga a la Auditoría Superior del Estado, facultades para fiscalizar a los poderes del estado, organismos públicos autónomos, los municipios, los organismos públicos descentralizados, estatales y municipales, empresas de participación estatal o municipal, fideicomisos públicos estatales o municipales. Así como los recursos públicos que maneje, ejerza, administre o custodie cualquier persona física, moral o privada.

Amplía las facultades de la auditoría de desempeño, que permiten determinar si la gestión gubernamental y servidores públicos, cumplen con los objetivos y metas previstos.

Concede nuevas atribuciones en materia de sanciones económicas resarcitorias y fincamiento de responsabilidades, cuando se determine daños patrimoniales a la hacienda pública.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	10	
DE	114	

Otorga a la Auditoría Superior del Estado, plena independencia y autonomía técnica y de gestión de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

Fija las atribuciones para la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, la Auditoría Superior del Estado contratará los servicios de despachos contables reconocidos, para el cumplimiento de su programa anual de auditorías.

Establece que la elección de su titular, es a través de una convocatoria pública y abierta, durante su encargo 7 años y podrá ser nombrado nuevamente para un periodo más por una sola vez.

**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN**



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	11 114

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917 F.E.D.O.F. 6-II-1917 y sus reformas.

Constitución Política del Estado de Sinaloa, Título IV, Capítulo I, Artículo 19

P.O.E. 6-VII-1992 y sus reformas.

Leyes

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 08-XI-1985 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado.

P.O.E. 2-XI-1987 y sus reformas.

Ley Orgánica del H. Congreso del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 20-XI-1995 y sus reformas.

Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 17-III-1999 y sus reformas.

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 3-IX-1999 y sus reformas.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

D.O.F. 29- XII-2000 y sus reformas.

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 26-IV-2002 y sus reformas.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	12	
DE	114	

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas.

Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa 2008

P.O.E. 31-XII-2007

Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 23-IV-2008

Reglamentos

Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 20-III-1934 y sus reformas.

Reglamento a las Fracciones I y VII del Artículo 78 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

P.O.E. 25-VI-1986 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

D.O.F. 6-VII-2007 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

D.O.E. 7-XI-2008

Acuerdos

Acuerdo que establece las Bases Generales a que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el Uso Racional y Eficiente de los Recursos Públicos.

P.O.E. 18-VII-2001 y sus reformas.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	13	
DE	114	

Acuerdo General para el Acceso a la Información Pública del H. Congreso del Estado de Sinaloa.

P.O.E. II-IV-2003 y sus reformas.

Otras Disposiciones.

Convenios de Coordinación y colaboración celebrado entre la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado de Sinaloa.

D.O.F. 05-IV-2006 y sus reformas.

Las demás que las disposiciones legales confieran al Poder Legislativo, y/o que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los caso en que por disposición legal deban ser ejercidas por el titular de la Auditoría Superior del Estado del H. Congreso del Estado de Sinaloa directamente.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	14
DE	114

ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Auditoría Superior del Estado.
2. Sub-Auditoría Superior.
 - 2.1. Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero.
 - 2.1.1. Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales.
 - 2.1.1.1. Departamento de Auditoría Financiera a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
 - 2.1.1.2. Departamento de Auditoría Financiera a Municipios.
 - 2.1.1.3. Departamento Glosa de las Cuentas Públicas Municipales.
 - 2.1.1.4. Departamento de Auditoría a la Obra Pública.
 - 2.1.1.5. Departamento de Auditoría Financiera a Entes Públicos Estatales y Municipales.
 - 2.1.1.6. Departamento de Integración del Informe de la Cuenta Pública.
 - 2.2. Auditoría Especial de Desempeño.
 - 2.2.1. Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales.
 - 2.2.1.1. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Económico.
 - 2.2.1.2. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Social.
 - 2.2.1.3. Departamento de Auditoría a Programas Estatales y Municipales de Gobierno y Finanzas.
 - 2.2.1.4. Departamento de Estudios, Metodología y Sistemas para la Evaluación del Desempeño.
 - 2.2.1.5. Departamento del Gasto Federalizado.
 3. Dirección de Administración y Finanzas.
 - 3.1. Departamento de Recursos Humanos y Materiales.
 - 3.2. Departamento de Finanzas.
 4. Dirección de Organización y Normatividad.
 - 4.1. Departamento de Desarrollo Organizacional.
 - 4.2. Departamento de Capacitación.
 5. Dirección de Asuntos Jurídicos.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	15	
DE	114	

- 5.1. Departamento de Responsabilidades.
- 5.2. Departamento de lo Contencioso.
- 6. Dirección de Desarrollo Tecnológico.
- 6.1. Departamento de Proyectos y Desarrollo de Sistemas.
- 6.2. Departamento de Desarrollo Tecnológico y Administrativo.
- 7. Coordinación de Asesores.
- 8. Auditores.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEPTIEMBRE 2008



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	16
DE	114

ORGANOGRAMA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEPTIEMBRE 2008



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	17
DE	114

VISIÓN INSTITUCIONAL

La visión institucional del Órgano de Fiscalización del Estado está definida por el mandato, los objetivos, los principios rectores y las líneas estratégicas de la Auditoría Superior del Estado.

Mandato

La Auditoría Superior del Estado, en su carácter de entidad de fiscalización superior, fue creada para apoyar al Congreso del Estado, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, relativas a la revisión de la cuenta de la hacienda pública, con objeto de conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si ésta se ajustó a los lineamientos señalados por el presupuesto y constatar la consecución de los objetivos y las metas de los programas de gobierno y de los municipios, contenidos en sus planes de desarrollo respectivos.

Misión

Verificar que la utilización de los recursos públicos asignados a las Entidades Fiscalizables se realice en forma honesta, transparente, eficaz y eficiente mediante su rigurosa vigilancia y control en beneficio de la sociedad.

Objetivos

Revisar la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables de manera objetiva, imparcial y oportuna para merecer la confianza y credibilidad del H. Congreso del Estado y de la sociedad.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	18 114

Fomentar gestiones públicas responsables, orientadas a la obtención de resultados y a la satisfacción de las necesidades de la población.

Apoyar a las Entidades Fiscalizables en la solución de problemas estructurales y en la identificación de oportunidades, para mejorar el desempeño de las Instituciones Públicas.

Consolidar la transición del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, maximizar el valor de sus servicios al H. Congreso del Estado y convertirlo en una institución modelo.

Establecer programas de aseguramiento de la calidad, con el fin de constatar que se apliquen las técnicas de Auditoría apropiadas, que el tamaño de las muestras seleccionadas para cada caso asegure la representatividad y los niveles de confianza requeridos, y que el contenido y la calidad de los informes sean acordes con los objetivos previstos.

Principios Rectores

En el cumplimiento al reto que enfrenta, la Auditoría Superior del Estado se debe regir sus programas, acciones y diligencias por principios sólidamente sustentados en los criterios de: la posterioridad, la simultaneidad, la anualidad, la confiabilidad, la legalidad, la objetividad, la imparcialidad y el profesionalismo.

Líneas estratégicas

Como respuesta al reto que enfrenta la Auditoría Superior del Estado, ha mantenido una actuación más proactiva que reactiva, que con plena observancia de las disposiciones jurídicas que le son aplicables, marque



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	19	
DE	114	

senderos, señale caminos y establezca pautas, para impulsar la modernización de la administración pública, la eliminación gradual de las causas generadoras de corrupción y el buen uso de los recursos públicos.

La Auditoría Superior del Estado, como acción prioritaria de su encomienda, y con una visión institucional, ha adoptado un enfoque que contribuye a la mejora de la gestión gubernamental, mediante la atención de las líneas estratégicas siguientes:

1) Cultura de la rendición de cuentas.

Impulsar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en todas las esferas, niveles y funciones de la administración pública, como pilar fundamental de la democracia. Los servidores públicos tienen la obligación de presentar cuentas claras a la sociedad, porque manejan recursos que le pertenecen. La rendición de cuentas debe ser pública, porque públicos son los recursos que se manejan.

2) Fiscalización de alto impacto.

Optimizar la planeación y programación de las auditorías, de tal forma que permita maximizar el alcance de las revisiones, buscando un crecimiento de la muestra fiscalizable en relación al total del presupuesto público, y consecuentemente, el fortalecimiento del proceso de rendición de cuentas.

3) Mecanismos de supervisión y control en la gestión pública.

Estructurar esquemas de control y supervisión, que aseguren que los registros contables y presupuestales de las entidades públicas, consignen todas sus operaciones y estén actualizados, para fortalecer el proceso de rendición de cuentas, y al mismo tiempo, disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	20	
DE	114	

4) Preservación del patrimonio del Estado de Sinaloa y de los Municipios.

Impulsar el establecimiento de normas que garanticen la preservación y uso racional del patrimonio del Estado de Sinaloa y de los Municipios. Así como su resguardo correspondiente, por lo que se fortalecerá y reglamentará el registro patrimonial del Estado en todos los niveles de gobierno.

5) Sistemas de indicadores de desempeño y parámetros de actuación.

Resulta imperativo promover la creación y operación de un adecuado "Sistema de Evaluación de Desempeño", sustentado en indicadores estratégicos de gestión y de servicios, que permitan revisar y calificar, el grado y forma de cumplimiento de los objetivos sociales de las instituciones y el desempeño de los servidores públicos.

6) Desregulación y simplificación administrativa.

Es necesario impulsar el establecimiento de esquemas de simplificación administrativa como un instrumento de excelencia en esta tarea, ya que ha demostrado su utilidad y eficacia al abatir las condiciones de complejidad y dificultad en la realización de los trámites gubernamentales, que son la principal fuente generadora de conductas contrarias a la ética y a la legalidad. La premisa es clara: a mayor transparencia y sencillez, menor corrupción.

7) Mejora de calidad de los servicios.

Esta Entidad de Fiscalización Superior debe ser una institución cada vez más impulsora de la calidad de la gestión pública, que correctora y



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	21	
DE	114	

sancionadora de irregularidades. El sentido proactivo de la actuación fiscalizadora tiene que ver, con el establecimiento de sistemas de control eficaces, que cierren los espacios a la corrupción, pero que abran las puertas al mejoramiento de las prácticas gubernamentales.

8) Profesionalización del servidor público.

Promover el establecimiento de modelos de profesionalización de los servidores públicos, a fin de que los empleados cuenten con la seguridad laboral necesaria para desempeñar adecuadamente su función, evitando la visión patrimonialista de los cargos públicos.

9) Reordenamiento institucional.

Fortalecer al órgano de fiscalización de funciones y recursos, atendiendo a los requerimientos administrativos, económicos y sociales, para lograr la eficiente asignación de facultades y responsabilidades acorde al marco normativo que sustentan legalmente las nuevas atribuciones.

Para tal efecto, las acciones comprendidas implican el rediseño de la estructura organizativa a partir de las atribuciones y servicios en relación a la Ley de la Auditoría Superior del Estado, su Reglamento Interior y el presupuesto autorizado para su operación.

10) Intensificar el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.

Crear la confianza entre el gobierno y los ciudadanos es fundamental para la gobernabilidad eficaz. Las tecnologías de información y comunicación ayudan a crear esta confianza porque integran al ciudadano al proceso de gestión pública y contribuyen directamente a crear un gobierno honesto y transparente, con lo cual se constituyen canales más efectivos para las



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	22	
DE	114	

operaciones con el gobierno, eliminando la discrecionalidad, inhibiendo las prácticas deshonestas y permitiendo un seguimiento estricto de la gestión gubernamental.

11) Compromisos éticos con la sociedad.

La responsabilidad que tienen los servidores públicos es muy grande. Con las acciones y decisiones que tomamos, incidimos en el bienestar de Sinaloa, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento de las leyes, pero también con la observancia de valores éticos y de integridad.

12) Espacios de comunicación sociedad-gobierno.

La sociedad sinaloense juega un rol esencial en el desarrollo de lo público. El involucramiento ciudadano se realizará a través de la formación de espacios especiales o temporales de participación social para el control y vigilancia de la gestión pública. Estos espacios son de gran ayuda porque permiten darle legitimidad, dentro de un ambiente de transparencia y rendición de cuentas, aquellas acciones que por su importancia requiere la participación de diversos actores sociales.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	23	
DE	114	

**OBJETIVO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y
ORGANIGRAMAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

MANUAL DE
ORGANIZACIÓN



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	24
DE	114

1. AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

Objetivo:

Dirigir y autorizar el proceso de fiscalización superior de la cuenta pública, así como las demás funciones expresamente que le encomiende la Constitución Política del Estado de Sinaloa, Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa, la Ley de la Auditoría Superior del Estado y su Reglamento Interior y demás ordenamientos legales aplicables.

Atribuciones:

Las atribuciones del Auditor Superior están contenidas en:

- Artículo 21 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado.
- Artículos 13 y 14 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Representar a la Auditoría Superior del Estado, ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales, Entidades Federativas, con las facultades y limitaciones que establece la Ley de Auditoría Superior.

Administrar los bienes en resguardo, así como los recursos humanos y materiales a cargo de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las leyes y reglamentos.

Expedir los manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Solicitar a las entidades fiscalizadas, servidores públicos y a las personas físicas y morales, la información que con motivo de la revisión y fiscalización superior de las cuentas públicas se requiera.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	25	
DE	114	

Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas estatales y municipales, conforme a los indicadores de impacto aprobados en el presupuesto, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos.

Solicitar a las autoridades civiles el auxilio que necesite para el ejercicio expedito de las funciones de revisión y fiscalización superior.

Fiscalizar los subsidios que las Entidades Fiscalizables, hayan otorgado con cargo a su presupuesto a entidades y a las personas físicas y morales, cualesquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.

Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones de que se tenga conocimiento, que implique alguna irregularidad o conducta ilícita en la hacienda pública, custodia y aplicación de recursos públicos.

Efectuar visitas domiciliarias a las Entidades Fiscalizables, únicamente para exigir la exhibición de los libros, bases de datos, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes respectivas y a las formalidades establecidas en la Ley de Auditoría Superior y este Reglamento Interior.

Vigilar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento obligatorio de entrega-recepción de sus administraciones.

Instruir los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias a que den lugar las irregularidades en que incurran los servidores públicos de las entidades fiscalizadas, por actos u omisiones de los que resulte un daño o perjuicio que afecte al Estado y a los Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, conforme a los ordenamientos legales y reglamentos aplicables.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	26	
DE	114	

Promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades en que incurran servidores públicos o quienes dejaran de serlo en las entidades fiscalizadas.

Promover ante las autoridades competentes la sanción que corresponda, por el incumplimiento de la obligación de los terceros de proporcionar información solicitada por la Auditoría Superior del Estado.

Solicitar ante las autoridades competentes el cobro de las sanciones pecuniarias que se impongan en los términos de la Ley de Auditoría Superior.

Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.

Acordar la correspondencia, rubricando los trámites, firmando los oficios, comunicaciones y demás documentos que se expidan.

Publicar y mantener actualizada la información pública de oficio, así como el resultado de su actuación fiscalizadora una vez que el Congreso del Estado apruebe los dictámenes.

Ejercer las atribuciones que correspondan a la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Auditoría Superior y del Reglamento Interior.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan.



ASE
S I N A L O A

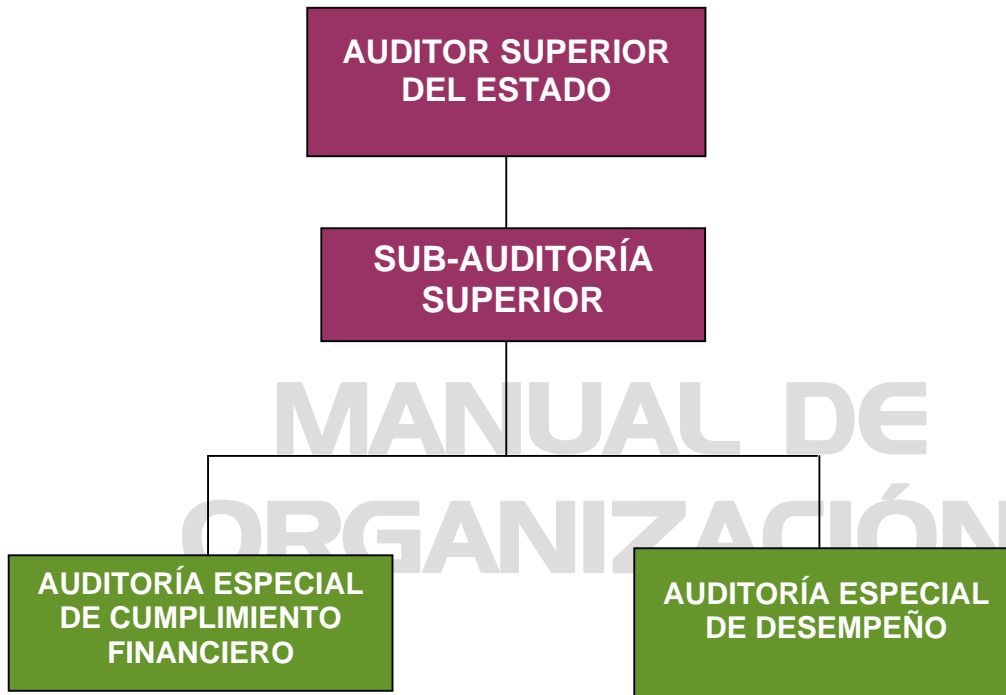
Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	27
DE	114





ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	DE
28	114

2. SUB-AUDITORÍA SUPERIOR

Objetivo:

Planear, programar, organizar y coordinar las auditorías, visitas e inspecciones de cumplimiento financiero y evaluación del desempeño con motivo de la revisión del informe de avance de gestión financiera y de la cuenta pública, se lleven a cabo para verificar la eficiencia, la eficacia, la economía en la competencia de los actores públicos, calidad del buen gobierno o servicio, la satisfacción del beneficiario-usuario, la transparencia con que las entidades sujetas a fiscalización cumplieron con los programas, y con las políticas institucionales, comprobando que se hayan ejecutado conforme a las mejores practicas gubernamentales.

Atribuciones:

Las atribuciones del Sub-Auditor Superior están contenidas en:

- Artículo 15 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de trabajo, así como su coordinación y seguimiento.

Ejercer las funciones delegadas y aquellas otras que le instruya el Auditor Superior.

Suplir al Auditor Superior en sus ausencias temporales, en los términos de la Ley de la Auditoría Superior y del Reglamento Interior.

Someter a consideración del Auditor Superior las recomendaciones que, en el ámbito de su competencia, se deban formular a las Entidades Fiscalizables, así como los dictámenes, informes, estudios y documentos que resulten del ejercicio de sus funciones y le sean solicitados por el



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	29	
DE	114	

mismo.

Coadyuvar con el Auditor Superior en la formulación de los manuales de organización y funcionamiento de las unidades administrativas de su competencia.

Organizar el trabajo que se deriva de las atribuciones y facultades a su cargo, asignarlo entre las unidades administrativas que le correspondan y dar seguimiento al mismo.

Procurar la interacción con las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado.

Realizar los cambios que correspondan como consecuencia de la creación, transformación, fusión o desaparición de unidades administrativas, atendiendo a las necesidades de su operación o modificación de sus funciones y de conformidad con las normas técnicas y administrativas que le sean aplicables.

Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos y circulares dirigidos al personal a su cargo.

Participar en los comités que se integren para el fortalecimiento interno de la Auditoría Superior del Estado.

Llevar el control y registro de los despachos contables externos que sean contratados por la Auditoría Superior del Estado, a través de un padrón de despachos, esto en coordinación con el Auditor Superior.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.



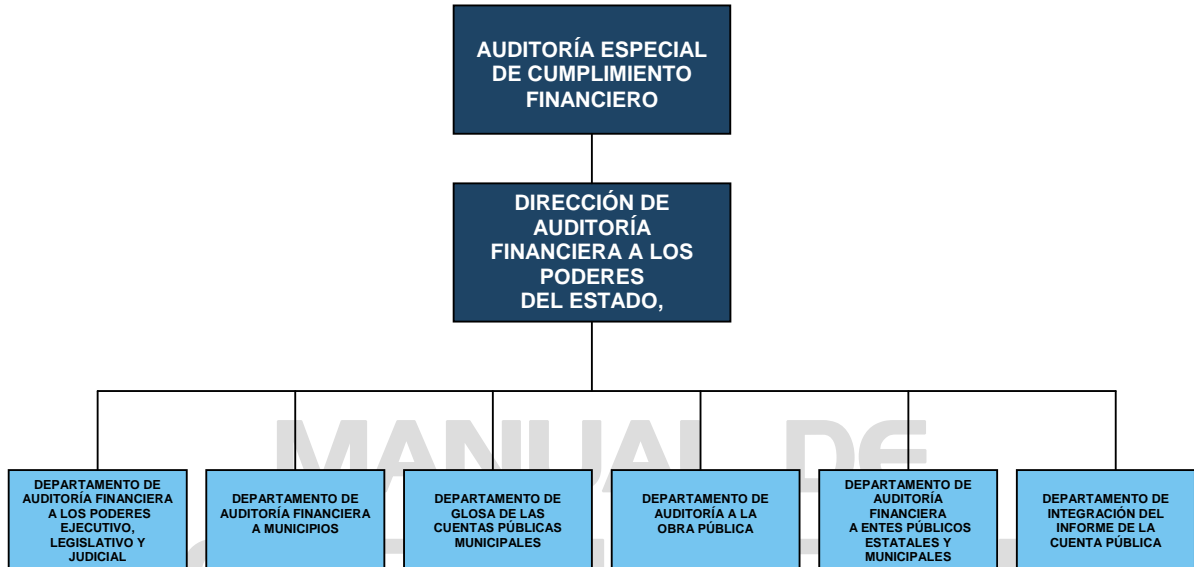
ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	30	
DE	114	





ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	31
DE	114

2.1 AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO

Objetivo:

Planear, coordinar, y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones de cumplimiento financiero, que se realizan a los resultados que reportan en el informe de avance de la gestión financiera y en la cuenta de las entidades fiscalizadas, a fin de verificar que los recursos públicos se hayan recaudado, administrado, controlado y ejercido de conformidad con los ordenamientos legales y demás disposiciones aplicables, así como verificar el cumplimiento de metas, políticas y programas públicos en esas materias y promover el mejoramiento de las practicas gubernamentales y las responsabilidades que, en su caso se deriven.

Atribuciones:

Las atribuciones del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero están contenida en:

- Artículo 17 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Supervisar, por instrucciones del Sub-Auditor Superior, la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluidos los captados por financiamientos, corresponden a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable.

Coordinar y supervisar las auditorías, visitas e inspecciones, ordenadas por el Sub-Auditor Superior, para 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 el 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.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	32	
DE	114	

Ordenar y supervisar la práctica de exámenes a los sistemas administrativos y mecanismos de control interno de las Entidades Fiscalizables, para verificar que se ajustaron a las disposiciones aplicables.

Practicar las auditorías, visitas e inspecciones a las Entidades Fiscalizables, que ordene el Sub-Auditor Superior, para verificar que la contratación de servicios diversos, inversiones físicas, adquisiciones y arrendamientos, así como también que el uso, destino, afectación, baja y destino final de muebles e inmuebles, se hayan ejecutado conforme a las disposiciones legales vigentes.

Elaborar conjuntamente con la dirección y departamentos a su cargo el plan y programa de actividades a desarrollar durante el ejercicio, y someterlo a consideración del Sub-Auditor Superior.

Elaborar sus requerimientos presupuestales a efecto de conformar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Colaborar con el Sub-Auditor Superior en la elaboración de los informes y dictámenes de las áreas de su competencia que deban presentarse a la Comisión de Fiscalización, de acuerdo con la Ley de la Auditoría Superior.

Requerir a las Entidades Fiscalizables la información necesaria para el ejercicio de la función de fiscalización superior de la cuenta pública.

Elaborar los informes de las revisiones realizadas para su presentación a la Comisión de Fiscalización.

Elaborar el informe de resultados de las revisiones de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables.

Coadyuvar en la creación y difusión de las normas, procedimientos,



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	33	
DE	114	

métodos y sistemas contables y de auditoría para la revisión y fiscalización de la cuenta pública, que deberán aplicar las Entidades Fiscalizables.

Supervisar el acatamiento de las recomendaciones que emita la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales sobre los sistemas, procedimientos, controles y métodos de contabilidad, normas de control interno y de registros contables de los libros y documentos comprobatorios y justificativos de la hacienda pública.

Supervisar que los subsidios sujetos de revisión hayan sido otorgados con cargo al presupuesto de la Entidad Fiscalizable correspondiente, así como verificar su aplicación al objeto autorizado.

Supervisar el requerimiento a terceros que hubieran contratado bienes o servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Fiscalizables y, en general, a cualquier persona que haya ejercido recursos públicos, en su caso, la información relacionada con la documentación comprobatoria y justificativa de la cuenta pública a efecto de realizar las compulsas correspondientes.

Coadyuvar a identificar las responsabilidades en que incurran las entidades fiscalizadas derivadas del incumplimiento de sus obligaciones, así como a determinar, en su caso, los daños y perjuicios que afecten al erario público de las Entidades Fiscalizables.

Coadyuvar con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado que correspondan, a efecto de llevar a cabo el cumplimiento de la normatividad aplicable en los casos en que procedan.

Evaluar el informe de avance de gestión financiera que en forma trimestral deberán entregar las Entidades Fiscalizables.

Supervisar, por instrucciones del Sub-Auditor Superior, la ejecución de auditorías para verificar que los ingresos, incluidos los captados por



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	34	
DE	114	

financiamientos, corresponden a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normatividad aplicable.

Supervisar y controlar que las Entidades Fiscalizables, cumplan oportunamente con el procedimiento entrega-recepción de las administraciones públicas, de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	35	
DE	114	

2.1.1. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS PODERES DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES

Objetivo:

Comprobar que las operaciones fueran referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, en los movimientos de fondos del Estado y los Municipios, se hayan realizado, administrado, registrado, y aplicado de acuerdo a las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento a las metas, objetivos previstos conforme a las disposiciones legales correspondientes; y promover, formular y dar seguimiento a las acciones necesarias para propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales están contenidas en:

- El artículo 20 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo, para la realización de las auditorías que se realizarán directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado y los diferentes despachos de contadores públicos independientes contratados y ponerlo a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Planear y someter a consideración del Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, los programas de revisión de la cuenta pública de los sujetos de fiscalización.

Compilar, ordenar y sistematizar la normatividad financiera y a la obra



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	36	
DE	114	

pública que emitan los gobiernos federal, estatal o municipal, para el mejor desarrollo de la práctica de auditorías a las Entidades Fiscalizables.

Verificar que los decretos de creación de los Entes Públicos Estatales y Municipales, se encuentren publicados en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

Coordinar con los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos, a fin de que cumplan con las obligaciones que les establecen la Ley de Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Dirigir y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, las revisiones en las Entidades Fiscalizables, conforme con la normatividad aplicable.

Coordinar y supervisar conforme al programa anual de auditorías, visitas e inspecciones aprobado por el Auditor Superior, las revisiones en las entidades fiscalizadas, 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, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Proponer al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, normas, procedimientos, métodos o sistemas para la integración de la contabilidad y archivo, de los libros y documentos comprobatorios justificativos de la situación financiera, presupuestal y patrimonial de las Entidades Fiscalizables.

Coordinar con el Jefe del Departamento de Auditoría a la Obra Pública para comprobar si los actos, contratos, licitaciones, convenios u operaciones que las Entidades Fiscalizables celebraron o realizaron en materia de obra pública, no causaron daños o perjuicios en contra de



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	37	
DE	114	

la hacienda pública o de su patrimonio y si éstas se realizaron conforme a la normatividad aplicable.

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

Coadyuvar a desarrollar y actualizar los procedimientos de auditoría, que se tienen establecidos en los programas de trabajo de los departamentos a cargo de esta dirección.

Auxiliar al Sub-Auditor Superior en la elaboración de la convocatoria que contemple la normatividad para la validación de los despachos contables y su inscripción en el padrón que se llevará al efecto.

Proponer el procedimiento para efectuar las contrataciones de Despachos Externos para las auditorías que se realizarán a las Entidades Fiscalizables.

Supervisar los trabajos realizados por personal adscrito a la dirección y la de los despachos que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado, para la realización de auditorías.

Valorar los informes de los resultados de las auditorías realizadas directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado; así como de los diferentes despachos contables contratados.

Presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, informe de auditoría preliminar derivado de las auditorías practicadas, el cual contenga los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, así como la determinación presuntiva de los daños y perjuicios si los hubiera, el cual se deberá notificar a las entidades fiscalizadas.

Coordinar el seguimiento a las observaciones detectadas y las



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	38	
DE	114	

recomendaciones propuestas derivado de las auditorías realizadas, a fin de que sean debidamente solventadas las primeras y atendidas las segundas.

Informar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, sobre el avance en la solventación de los pliegos de observaciones formuladas a las entidades fiscalizadas.

Dar seguimiento a la cuenta pública suspendida a los sujetos de revisión pendientes de dictaminar.

Presentar al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, el informe final sobre los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas, a los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos.

Coadyuvar en la evaluación el informe de avance de gestión financiera que en forma trimestral deberán entregar las Entidades Fiscalizables.

Dar seguimiento y promover la imposición de las sanciones que procedan al personal de su adscripción, cuando incurran en responsabilidad administrativa en el desempeño de sus funciones.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	39	
DE	114	

2.1.1.1. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL.

Objetivo:

Practicar auditorías de carácter financiero a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para verificar que los recursos financieros autorizados se apliquen en forma correcta y oportuna en apego a la normatividad legal aplicable y evaluar el cumplimiento de los programas; así como revisar la cuenta pública del Poder Ejecutivo, en lo que respecta al gasto federalizado.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado y Municipios y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Planear los programas de revisión de auditoría para su realización, así como la designación del personal que participará en el desarrollo de las mismas.

Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de la auditoría, así como supervisar los papeles de trabajo elaborados por el personal a su cargo.

Verificar a través de la revisión de la cuenta pública a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, el uso y su ejercicio presupuestal de los recursos federales y estatales, en apego a la normatividad aplicable.

Presentar a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe preliminar y final de auditoría, derivado de las auditorías practicadas, el cual contiene los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, mismo que se le deberá de proporcionar a las entidades fiscalizadas.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	40	
DE	114	

Verificar a través de la revisión de la cuenta pública del Poder Ejecutivo que las dependencias y organismos ejecutores del gasto federalizado, cumplan adecuadamente con las reglas de operación de los recursos federales, así como de las reasignaciones federales transferidas.

Realizar el seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones propuestas derivadas de las auditorías, a fin de que sean debidamente solventadas y atendidas respectivamente.

Establecer coordinación con los Departamentos de Auditoría a la Obra Pública y Auditoría Financiera a Municipios, a efecto de confrontar las cifras en inversión a este rubro.

Brindar asesoría permanente al personal de las Entidades Fiscalizables, con el objeto de facilitar el control contable, presupuestal y administrativo de los recursos públicos que ejercen.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	41
DE	114

2.1.1.2. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA A MUNICIPIOS.

Objetivo:

Practicar auditorías financieras a los Municipios, para verificar que los recursos financieros autorizados se apliquen en forma correcta y oportuna en apego a la normatividad aplicable y evaluar el cumplimiento de los programas.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a municipios, y someterlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Supervisar los papeles de trabajo y dirigir al personal asignado para la realización de las auditorías.

Establecer coordinación con el Departamento de Auditoría a la Obra Pública a efecto de confrontar las cifras en inversión a este rubro.

Presentar a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe preliminar y final conteniendo los pliegos de observaciones emitidas y el de recomendaciones propuestas de cada auditoría realizada.

Valorar las respuestas emitidas por los municipios, derivadas de las observaciones y las recomendaciones, para la conclusión de las mismas.

Establecer coordinación con el Departamento del Gasto Federalizado, para la entrega de información de los resultados obtenidos y los procedimientos de auditoría aplicados en la revisión de los recursos del ramo 33 (fondo III y IV), y programas federales operados por los Gobiernos Municipales, a efecto de estructurar los informes de auditoría



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	42	
DE	114	

solicitados por la Auditoría Superior de la Federación.

Orientar a los Tesoreros Municipales en el manejo, control y custodia de los recursos públicos municipales y que estos se apeguen a las disposiciones legales y normativas correspondientes.

Colaborar en coordinación con los demás departamentos adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, en el desempeño de sus funciones.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	43	
DE	114	

2.1.1.3. DEPARTAMENTO DE GLOSA DE LAS CUENTAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Objetivo:

Vigilar el cumplimiento de la normatividad en la materia en cuanto al ingreso, la aplicación presupuestal y operación de los recursos propios, estatales y federales, a través de la revisión documental original de la cuenta pública.

Funciones:

Definir los lineamientos generales y criterios operativos para la instrumentación del programa de trabajo anual de auditoría y ponerlos a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Supervisar que se cumplan con los plazos previstos en el cronograma autorizado para el Departamento de Auditoría de Glosa de las Cuentas Públicas Municipales.

Informar permanentemente a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero los avances, así como el resultado final de las auditorías de gabinete practicadas a los municipios.

Vigilar que la entrega-recepción de la cuenta pública municipal se realice en los tiempos que señala la norma legal.

Llevar el control de la asignación y revisión de la cuenta pública municipal.

Vigilar a través de la revisión de la cuenta pública municipal el uso y cumplimiento conforme a las reglas de operación de los recursos propios, fondos federales, participaciones federales y estatales y otros ingresos, y



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	44
DE	114

su ejercicio presupuestal.

Vigilar a través de la revisión de la cuenta pública municipal el cumplimiento apegado a las reglas de operación de los recursos federales Ramo 33, Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), Fondo de Aportación para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), Fondo Municipal de Subsidios a los Municipios para la Seguridad Pública (SUBSEMUN), y otros autorizados.

Colaborar con los demás departamentos adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones, así como su coordinación con el Departamento del Gasto Federalizado.

Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales federales, estatales y de prestación social.

Llevar el manejo y control de los informes de auditoría, papeles de trabajo y documentos de apoyo.

Llevar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las revisiones realizadas, para la conclusión de las mismas.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	45
DE	114

2.1.1.4. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

Objetivo:

Vigilar y evaluar, a través de las auditorías de obra pública la correcta aplicación de los recursos federales, estatales y municipales, así como la eficiencia, imparcialidad y transparencia en su manejo, la eficacia en el logro de los objetivos contenidos en los programas de obra de las Entidades Fiscalizables y, en su caso, la economía en cuanto a la óptima aplicación de los recursos, todo en apego a la normatividad aplicable, así como en los acuerdos y convenios celebrados.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

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

Orientar a las Entidades Fiscalizables en el cumplimiento de la normatividad aplicable a las inversiones realizadas en la obra pública.

Proponer las observaciones y recomendaciones sobre las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas.

Supervisar los informes, parciales y finales, como consecuencia de las auditorías a su cargo.

Supervisar a los auditores del departamento a su cargo, en el desarrollo de su trabajo y en su caso, de los auditores externos en aquellas revisiones relacionadas con la obra pública.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	46	
DE	114	

Proponer la formulación de observaciones y recomendaciones, relacionadas con las auditorías y revisiones a la obra pública de las entidades fiscalizadas.

Revisar y dar seguimiento a las solventaciones derivadas del pliego de observaciones y recomendaciones a la cuenta pública de las entidades fiscalizadas.

Revisar y analizar la información remitida por las Entidades Fiscalizables, respecto del registro básico de contratos y concursos de obra pública.

Rendir informe de solventaciones con documentos fuentes, análisis técnicos y papeles de trabajo cumplimiento de las disposiciones legales.

Colaborar con la Dirección de Auditoría Financiera a Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en la elaboración de los informes que deban presentarse a la Comisión de Fiscalización, de acuerdo con la Ley de Auditoría Superior.

Presentar las observaciones y recomendaciones, que en el ámbito de su competencia, deban observar las entidades fiscalizadas.

Analizar y verificar el contenido de los informes que, en materia de obras públicas, presentan a la Auditoría Superior del Estado, las entidades fiscalizadas.

Establecer coordinación con los departamentos adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, así como con el Departamento del Gasto Federalizado.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	47	
DE	114	

2.1.1.5. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA A ENTES PÚBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES

Objetivo:

Comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos, los movimientos de fondos de los Entes Públicos Estatales y Municipales, se hayan realizado, administrado, registrado, y aplicado de acuerdo a las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento a las metas, objetivos previstos conforme a las disposiciones legales correspondientes; y promover, formular y dar seguimiento a las acciones necesarias para propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno.

Funciones:

Elaborar programa de trabajo anual, para la realización de las auditorías que se realizarán directamente por personal de la Auditoría Superior del Estado, a los Entes Públicos Estatales y Municipales y someterlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Elaborar programa de trabajo, a efecto de llevar la revisión de los dictámenes e informes de auditoría elaborados por los diferentes despachos de contadores públicos independientes, contratados por la Auditoría Superior del Estado, con motivo de las revisiones practicadas a los Entes Públicos Estatales y Municipales.

Verificar que los decretos de creación de los diferentes Entes Públicos Estatales y Municipales, que administran recursos públicos, se encuentren publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Supervisar al personal adscrito al departamento, así como revisar los papeles de trabajo elaborados, derivado de las auditorías realizadas directamente por personal a su cargo.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	48	
DE	114	

Supervisar al personal adscrito al departamento, así como los papeles de trabajo elaborados, derivado de los análisis realizados de los dictámenes presentados.

Supervisar los trabajos realizados por personal de los despachos que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado para la realización de auditorías.

Analizar los informes de los resultados de las auditorías realizadas directamente por personal del departamento.

Analizar los dictámenes o informes de los resultados de las auditorías realizadas por los diferentes despachos contables que fueron contratados por la Auditoría Superior del Estado.

Presentar al Director de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, informe de auditoría preliminar derivado de las auditorías practicadas, el cual contenga los pliegos de observaciones y recomendaciones resultantes de la revisión, mismo que se le deberán de proporcionar a las entidades fiscalizadas.

Supervisar el seguimiento a las observaciones detectadas y las recomendaciones propuestas derivado de las auditorías realizadas, a fin de que sean debidamente solventadas las primeras y atendidas las segundas.

Presentar al Director de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, el informe final sobre los resultados obtenidos de las revisiones efectuadas a los diferentes organismos públicos y privados que administran recursos públicos.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	49
DE	114

2.1.1.6. DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DEL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA

Objetivo:

Revisar y fiscalizar la cuenta pública estatal y municipal del semestre anterior, incluidos los informes mensuales y trimestrales, que rindan las Entidades Fiscalizables para determinar su congruencia financiera, presupuestal y normativa.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar en las auditorías a las Entidades Fiscalizables y ponerlo a consideración de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y al Auditor Especial de Cumplimiento Financiero.

Llevar a cabo la recepción, revisión y control de las iniciativas de leyes de ingresos correspondientes a los municipios del Estado de Sinaloa.

Llevar a cabo la recepción, revisión y control de los pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos correspondientes a los municipios del Estado de Sinaloa.

Integrar el informe de la cuenta pública semestral correspondiente a los municipios del Estado de Sinaloa, con la supervisión de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sean turnadas al Sub-Auditor Superior.

Elaborar e integrar los anexos de la cuenta pública semestral correspondiente a los municipios del Estado de Sinaloa, para que previa revisión de la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales y el Auditor Especial de Cumplimiento Financiero sean turnadas al Sub-Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	50	
DE	114	

Establecer coordinación con los departamentos de auditoría adscritos a la Dirección de Auditoría Financiera a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales a efecto de coadyuvar en el desempeño de sus funciones.

Formular anualmente a la Comisión Coordinadora de Capacitación y Asesoría Fiscal del Estado de Sinaloa (COCCAF), información relativa a los ingresos propios de los municipios, la cual es necesaria para la determinación del coeficiente de distribución de participaciones federales a municipios.

Recepcionar y revisar los avances financieros trimestrales presentados por los municipios.

Dar atención a consultas administrativas, financieras y presupuestales de los entes públicos municipales.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	51
DE	114





ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	52	
DE	114	

2.2. AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO

Objetivo:

Realizar la planeación, dirección, coordinación y evaluación de las auditorías, visitas e inspecciones de desempeño que con motivo de la revisión del informe de avance de gestión financiera y de la cuenta pública se lleven a cabo para verificar la eficiencia, la eficacia, la economía, competencia de los actores públicos, calidad del buen gobierno o servicio y la satisfacción del beneficiario-usuario y la transparencia con que las entidades sujetas a fiscalización cumplieron con los programas, y con las políticas institucionales, comprobando que se hayan ejecutado conforme a las mejores practicas gubernamentales y de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Atribuciones:

Las atribuciones del Auditor Especial del Desempeño están contenidas en:

- Artículo 18 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Participar con las dependencias estatales y municipales que correspondan para el diseño e implementación de indicadores de impacto o desempeño en los programas y presupuestos anuales que permitan una valoración objetiva de los resultados obtenidos.

Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado.

Coordinar la planeación y programación de las actividades de la Auditoría Especial a su cargo y someter a consideración del Sub-Auditor Superior los programas anuales de actividades y de auditorías, visitas e inspecciones.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	53	
DE	114	

Emitir los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización de desempeño y para la formulación de los informes derivados de la misma.

Ordenar y realizar auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a los Poderes del Estado, Municipios y los Entes Públicos Estatales y Municipales conforme al programa aprobado por el Sub-Auditor Superior.

Dirigir, y coordinar las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de la Dirección de la Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, supervisando que se lleven a cabo con estricta observancia de las normas y procedimientos.

Evaluar con las auditorías de desempeño a las Entidades Fiscalizables, que los programas estatales y municipales ejecutados hayan cumplido los objetivos y metas, conforme a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en su presupuesto.

Coordinar y supervisar la práctica de auditorías de desempeño orientadas a verificar que los presupuestos erogados en los programas por los entes auditados correspondan a los autorizados y, que se hayan administrado con eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia.

Revisar las cuentas públicas y los informes de avance financiero de las entidades fiscalizadas para conocer el avance del cumplimiento de los programas estatales y municipales contenidos en la estructura programática vigente con base a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en sus presupuestos.

Planear y vigilar que en las auditorías de desempeño se verifique que el resultado de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo autorizado y, que se hayan cumplido con las expectativas de la población que recibe sus bienes y servicios.

Promover que la rendición de cuentas por parte de las Entidades



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	54	
DE	114	

Fiscalizables incluya indicadores de impacto o desempeño que comprendan indicadores estratégicos, de gestión que faciliten la evaluación de los resultados y permitan constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos.

Conocer y aprobar, en su caso, las recomendaciones y observaciones que se formulen a las entidades fiscalizadas con motivo de las auditorías practicadas por la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales.

Dar seguimiento y promover la atención de las recomendaciones y observaciones emitidas ante las entidades fiscalizadas, a efecto de solventar las irregularidades detectadas y, propiciar la adopción de prácticas de buen gobierno para mejorar la administración.

Designar a los auditores responsables de practicar las inspecciones, visitas y auditorías del desempeño o, en su caso, proponer los contratos o convenios de prestación de servicios profesionales de auditores independientes.

Someter a consideración del Sub-Auditor Superior el requerimiento a las Entidades Fiscalizables, para las revisiones de las situaciones excepcionales previstas por la Ley de Auditoría Superior.

Proponer al Sub-Auditor Superior los proyectos de convenios de coordinación o colaboración a celebrarse con las Entidades Fiscalizables y con Instituciones educativas en materia de evaluación.

Integrar y proponer al Sub-Auditor Superior el programa auditorías de desempeño derivado del informe de avance de la gestión financiera y de la cuenta pública correspondiente.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	DE	55 114

2.2.1. DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO A LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES

Objetivo:

Evaluar el desempeño de los programas estatales y municipales, en términos de congruencia, eficacia, eficiencia, economía, competencia de los actores públicos, calidad del bien o servicio y la satisfacción del beneficiario usuario, transparencia e impacto económico de los programas gubernamentales, políticas sectoriales o regionales y estrategias contempladas en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado y de los Municipios y comprobar que se ejecutaron conforme a las mejores prácticas gubernamentales y de acuerdo con disposiciones jurídicas administrativas aplicables.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Desempeño de los Programas Estatales y Municipales están contenida en:

- El artículo 27 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

Funciones:

Proponer al Auditor Especial de Desempeño, las auditorías, visitas e inspecciones que permitan evaluar los programas de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales.

Elaborar y proponer al Auditor Especial de Desempeño, los programas específicos de trabajo para la realización de auditorías del desempeño, que permitan evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad, economía e impacto socio-económico de los programas, proyectos especiales, políticas y estrategias regionales autorizados a los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales.

Elaborar y proponer al Auditor Especial de Desempeño los criterios para la



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	56	
DE	114	

selección de auditorías, así como los procedimientos, métodos y sistemas para la revisión y fiscalización de la cuenta pública y del informe de avance de gestión financiera del Gobierno del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales en materia de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas.

Realizar auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, conforme a los indicadores de impacto o desempeño, aprobados en los presupuestos.

Analizar la información presentada en el informe de avance de gestión financiera y en la cuenta pública del Gobierno del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales.

Elaborar y someter a consideración del Auditor Especial de Desempeño las observaciones y recomendaciones, que se formularán a las entidades fiscalizadas para prevenir o corregir desviaciones, deficiencias o irregularidades observadas en las auditorías practicadas a los programas anuales de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales.

Promover ante las entidades fiscalizadas, por medio de los mecanismos de seguimiento autorizados, la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas en el ámbito de su competencia, así como su solventación y desahogo.

Aplicar los lineamientos para la ejecución del programa anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones, aprobado por el Auditor Especial de Desempeño.

Aplicar las medidas de programación, control y evaluación para el mejoramiento operacional de las unidades administrativas que integran la



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	57	
DE	114	

dirección a su cargo, aprobadas por el Auditor Superior o por el Auditor Especial de Desempeño, tanto en el ámbito interno como en el resto de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Emitir opiniones e informes que se deriven de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones que se practiquen.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	58	
DE	114	

2.2.1.1. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES DE DESARROLLO ECONÓMICO

Objetivo:

Evaluar, a través de los indicadores diseñados de acuerdo con la normatividad, el impacto económico y social de los programas de desarrollo económico en el Poder Ejecutivo, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, con el fin de verificar la adecuada aplicación, impacto y beneficio de los recursos.

Funciones:

Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera del Poder Ejecutivo y Municipios, así como los Entes Públicos Estatales y Municipales, el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de desarrollo económico.

Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de los programas en materia de desarrollo económico.

Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias del Poder Ejecutivo, los Municipios y los Entes Públicos Estatales y Municipales que lleven a cabo programas en materia de desarrollo económico, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los indicadores de impacto o desempeño aprobados.

Presentar los resultados de la evaluación de desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación.

Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	59	
DE	114	

Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación.

Preparar y someter a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	60
DE	114

2.2.1.2. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES DE DESARROLLO SOCIAL

Objetivo:

Evaluar, a través de los indicadores diseñados de acuerdo con la normatividad, el impacto económico y social de los programas de desarrollo social en el Poder Ejecutivo, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, con el fin de verificar la adecuada aplicación, impacto y beneficio de los recursos.

Funciones:

Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera del Poder Ejecutivo y Municipios, así como de los Entes Públicos Estatales y Municipales, el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas estatales y municipales en materia de desarrollo social.

Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones de los programas estatales y municipales en materia de desarrollo social.

Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias del Poder Ejecutivo, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales que lleven a cabo programas en materia de desarrollo social, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los indicadores de impacto o desempeño aprobados.

Presentar los resultados de la evaluación del desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación.

Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	61	
DE	114	

Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación.

Preparar y someter a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	62
DE	114

2.2.1.3. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES DE GOBIERNO Y FINANZAS

Objetivo:

Evaluar, a través de los indicadores diseñados de acuerdo con la normatividad, el impacto económico y social de los programas de gobierno y finanzas en los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, con el fin de verificar la adecuada aplicación, impacto y beneficio de los recursos.

Funciones:

Planear anualmente las actividades para la revisión, en la cuenta pública y en el informe de avance de gestión financiera de los Poderes del Estado y de los Municipios, así como los Entes Públicos Estatales y Municipales el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas en materia de gobierno y finanzas.

Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de auditorías de desempeño, visitas e inspecciones.

Participar en la ejecución de las auditorías de desempeño, visitas e inspecciones a las dependencias de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos Estatales y Municipales, que lleven a cabo programas en materia de gobierno y finanzas, para evaluar su grado de cumplimiento en función de los indicadores de impacto o desempeño aprobados.

Presentar los resultados de la evaluación del desempeño al Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales y llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones que resulten, así como su oportuna solventación.

Integrar una base de datos que facilite el trabajo de las auditorías de desempeño.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	63	
DE	114	

Compilar y difundir la normatividad interna, así como coadyuvar a su oportuna difusión, aplicación y evaluación.

Preparar y someter a consideración del Director de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia del departamento a su cargo, la información, documentación, datos, informes y asesorías o cooperación técnica que requieran otras unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Promover y proponer programas de capacitación y especialización del personal del departamento para su mejor preparación técnica y profesional.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	64	
DE	114	

2.2.1.4. DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS, METODOLOGÍA Y SISTEMAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Objetivo:

Evaluar el impacto económico y social de los programas de las Entidades Fiscalizables mediante la construcción, implementación, actualización, y seguimiento de indicadores de desempeño de acuerdo a la normatividad, con el fin de verificar la adecuada utilización de los recursos.

Funciones:

Elaborar el proyecto del sistema de evaluación de desempeño que permita valorar el cumplimiento de los objetivos y metas, en base a los indicadores de impacto o desempeño aprobados en los presupuestos anuales de los Entidades Fiscalizables.

Participar en la identificación y construcción de indicadores de impacto o del desempeño, para los programas contenidos en la estructura programática vigente.

Participar en la alineación de los programas operativos anuales, con los programas sectoriales y regionales que se deriven del Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo.

Fomentar la cultura de la evaluación de desempeño mediante la capacitación respectiva a las Entidades Fiscalizables.

Promover mejores prácticas de operación de las actividades de las Entidades Fiscalizables, orientadas al establecimiento, seguimiento y control, para evaluar la efectividad de su quehacer público.

Elaborar las investigaciones, diagnóstico y análisis necesarios para respaldar la toma de decisiones de su superior jerárquico.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	65	
DE	114	

Proponer a la Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Estatales y Municipales, encuestas y demás trabajos complementarios; así como las investigaciones y servicios que requieran ser contratados con profesionales especializados.

Realizar estudios sobre el impacto del gasto público en los programas estatales y municipales, comparando el costo frente a los resultados obtenidos.

Participar en el diseño de la metodología para la correcta aplicación de los indicadores de impacto o desempeño en los programas operativos anuales, del estado y los municipios.

Proponer los criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las auditorías de desempeño.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	66	
DE	114	

2.2.1.5. DEPARTAMENTO DEL GASTO FEDERALIZADO

Objetivo:

Contribuir con las áreas de la Auditoría Superior del Estado, en un esquema de estrecha coordinación, a fortalecer el ejercicio de la fiscalización de los fondos federales en el estado, priorizando de manera especial la profundidad, la calidad y el adecuado seguimiento en sus observaciones y recomendación emitidas.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo y el presupuesto de gasto PROFIS-Sinaloa, en atención a las reglas de operación que al respecto emite la Auditoría Superior de la Federación y ponerlo a consideración del Auditor Especial de Desempeño.

Elaborar las evaluaciones trimestrales del programa de trabajo, así como el informe ejecutivo anual de cierre de ejercicio.

Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de las guías de Auditoría de los diversos fondos y programas federales.

Coordinarse con las diversas áreas de la Auditoría Superior del Estado que fiscalizan gasto federalizado, en la recopilación de la información para estructurar, de acuerdo a los lineamientos de la Auditoría Superior de la Federación, los informes de auditoría solicitados.

Integrar y enviar los informes de Auditoría definitivos solicitados por la Auditoría Superior de la Federación y su validación respectiva.

Recibir los informes de auditoría debidamente validados por la Auditoría Superior de la Federación, para hacerlos llegar a los entes auditados para la debida solventación a las observaciones detectadas y el acatamiento a las recomendaciones emitidas.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	67	
DE	114	

Elaborar el programa anual de capacitación en materia de gasto federalizado y su mecánica de realización para ser propuesto a la Auditoría Superior de la Federación.

Vigilar la correcta operación de los sistemas administrativos, para el control de los bienes y recursos PROFIS.

Llevar el registro y control de resguardos de inventarios PROFIS.

Gestionar ante la Auditoría Superior de la Federación, cuando así sea necesario y por instrucciones del Auditor Superior, las transferencias entre los conceptos que integran el recurso PROFIS.

Controlar y actualizar permanentemente la bitácora del parque vehicular adquirido con recursos del programa PROFIS, así como el correspondiente control de almacén.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente sus superiores jerárquicos o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	68	
DE	114	





ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	69	
DE	114	

3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo:

Administrar con criterios de legalidad, economía, transparencia, eficiencia y eficacia los recursos financieros, humanos y materiales que las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, requieran para la adecuada realización de las atribuciones y funciones a su cargo, de conformidad con las asignaciones presupuestales autorizadas.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas están señaladas en:

- El artículos 33 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Someter a la consideración del Auditor Superior el anteproyecto de presupuesto anual de todas las unidades administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, y vigilar su correcta y oportuna ejecución, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Rendir al Auditor Superior los informes trimestrales y final de actividades, así como el estado de avance y cumplimiento del Programa Operativo Anual.

Aplicar las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con la política establecida por el Auditor Superior.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	70	
DE	114	

Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, vigilar su cumplimiento de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como integrar y validar la información que la soporte.

Coordinar el manejo de la oficialía de partes, archivo y despacho de la documentación interna de la Auditoría Superior del Estado.

Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, así como del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado.

Determinar las insuficiencias y, en su caso, realizar las transferencias presupuestales que requieran las unidades administrativas, para el ejercicio del gasto, previa autorización del Auditor Superior.

Llevar el control de pagos, así como cuantificar, custodiar y administrar los bienes y recursos de la Auditoría Superior del Estado.

Coordinar la formulación y la autorización de los contratos que afecten al presupuesto, incorporándolos al sistema de pagos de la Auditoría Superior del Estado y, asimismo, verificar el cumplimiento de ellos.

Llevar la contabilidad y formular mensualmente los estados financieros consolidados de la Auditoría Superior del Estado.

Formular y someter a la aprobación del Auditor Superior, el presupuesto ejercido y por ejercer.

Informar al Auditor Superior sobre el avance en la solventación de las observaciones formuladas y la atención a las observaciones de la Auditoría Superior del Estado, derivadas de la práctica de auditorías al mismo.

Formular y someter al acuerdo del Auditor Superior, los sistemas de



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	71	
DE	114	

administración y procedimientos para la organización de los recursos de la Auditoría Superior del Estado, así como darles seguimiento y verificar su observancia.

Coordinar la formulación, autorización, procedimientos y seguimiento de todas las licitaciones que deriven de una obligación para la Auditoría Superior del Estado, en todas sus modalidades.

Conducir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, conforme a las bases acordadas por el Auditor Superior, y vigilar su cumplimiento.

Vigilar que los servidores públicos que administren fondos y valores de la Auditoría Superior del Estado, caucionen debidamente su manejo, así como coadyuvar, mediante su asesoría, en el cumplimiento de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado en relación a su situación patrimonial.

Proponer al Auditor Superior los sistemas de premios y estímulos de desempeño a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, así como su otorgamiento según lo prevean las políticas administrativas al respecto.

Proponer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil.

Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

Llevar control y avance del ejercicio presupuestal.

Proponer al Auditor Superior los sistemas operativos y de control interno, que coadyuven al manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, materiales y humanos de la Auditoría Superior del Estado.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	72	
DE	114	

Establecer la organización del archivo de la Auditoría Superior del Estado, para garantizar su adecuado manejo, su seguridad y las medidas de control para la información que en él se encuentre.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne directamente el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEPTIEMBRE 2008



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	73	
DE	114	

3.1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Objetivo:

Promover el desarrollo humano y profesional de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, propiciando las mejores condiciones laborales, de remuneración, de evaluación y reconocimiento al trabajo, y proveer los recursos materiales requeridos para el mejor desempeño de la institución.

Funciones:

Elaborar el programa de trabajo anual a desarrollar y ponerlo a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas y del Auditor Superior.

Acordar con el Director de Administración y Finanzas, la ponderación del orden y prioridad de atención de las actividades programadas para el departamento.

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

Instruir la realización de actividades conforme al programa operativo anual de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a los lineamientos que emita el titular de la dirección.

Participar en la programación de actividades y estimación de los recursos humanos y materiales que deberán incluirse en los programas y presupuestos de la Auditoría Superior del Estado.

Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para la operación del departamento y gestionar los recursos humanos y materiales que sean necesarios para el cumplimiento de actividades de la Auditoría Superior del Estado.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	74	
DE	114	

Elaborar, organizar y administrar la nómina de la Auditoría Superior del Estado.

Operar las altas, bajas, licencias, promociones, remociones y ceses del personal que integren las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Dar de alta los bienes de la Auditoría Superior, así como darlos de baja cuando corresponda de su inventario, previa satisfacción del procedimiento correspondiente.

Proceder en lo concerniente a la cancelación y rescisión de los contratos de prestación de servicios que haya signado en cumplimiento de sus funciones y obligaciones, previa autorización del Auditor Superior y en atención a la opinión emitida por la unidad administrativa que inicialmente requirió de los servicios.

Retener al personal de la Auditoría Superior del Estado, las cantidades que procedan y enterar éstas a las correspondientes dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, a la representación sindical y a terceros.

Enterar las cantidades correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto de egresos de la Auditoría Superior del Estado y con sujeción a la normatividad aplicable.

Aplicar los lineamientos y normas en materia de administración y desarrollo de personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado.

Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal adscrito a la Auditoría Superior del Estado.

Aplicar, conforme a las políticas establecidas por el Auditor Superior y de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los sistemas de estímulos y recompensas a que haya lugar.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	75	
DE	114	

Fomentar el funcionamiento del servicio civil de carrera en la Auditoría Superior del Estado.

Implantar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes de la Auditoría Superior del Estado.

Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las diversas unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Implantar y operar sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Auditoría Superior del Estado.

Tomar las medidas y acciones a que haya lugar para lograr condiciones de trabajo salubres y con apego a las normas de seguridad e higiene de los trabajadores.

Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal de la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia.

Organizar y coordinar los servicios de correspondencia, transporte, mensajería, intendencia, conservación y mantenimiento de edificios y equipo de transporte requeridos por las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Elaborar, custodiar, resguardar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Auditoría Superior del Estado, así como desarrollar mecanismos para el control de las funciones enumeradas anteriormente.

Realizar la distribución ordenada de los viáticos, combustibles, peaje y pasajes del Auditor Superior y de las unidades administrativas solicitantes, así como su comprobación correspondiente debidamente requisitada, de acuerdo con las políticas establecidas.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	76	
DE	114	

Desarrollar un registro del personal que labora en la Auditoría Superior del Estado y mantenerlo actualizado.

Instaurar los medios de control para el personal que sean necesarios, a criterio del Auditor Superior.

Organizar los eventos de carácter educacional, cultural y cívicos de la Auditoría Superior del Estado.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	77	
DE	114	

3.2. DEPARTAMENTO DE FINANZAS

Objetivo:

Administrar los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado, considerando las acciones relacionadas con la programación, presupuestación, ejercicio, registro contable, control e información del presupuesto de egresos de la institución; para el cumplimiento de los programas establecidos.

Funciones:

Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades.

Coordinar la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración del titular de la Dirección de Administración y Finanzas y del Auditor Superior.

Proporcionar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, el presupuesto anual autorizado y el calendario para el ejercicio de los recursos, dentro del primer mes de cada ejercicio anual.

Ejercer y controlar el presupuesto aprobado, observando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y presentar con oportunidad los estados financieros, informes internos y externos a las instancias correspondientes.

Obtener y supervisar la adecuada guarda y custodia del efectivo en moneda nacional y extranjera, los cheques por entregar y en blanco, vales de despensa y gasolina y otros valores, así como del control documental de los contratos, fianzas y garantías y de los vehículos propiedad de la



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	78	
DE	114	

Auditoría Superior del Estado.

Proponer a su superior jerárquico, la autorización de las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias para el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros asignados a la Auditoría Superior del Estado.

Proporcionar mensualmente dentro de los diez días siguientes al cierre de cada periodo, la información contable a su superior jerárquico y a los titulares de las unidades administrativas responsables de programas y subprogramas sobre presupuesto ejercido durante el mismo periodo de acuerdo con las asignaciones establecidas.

Elaborar el programa de pagos de las obligaciones y compromisos contraídos por la Auditoría Superior Estado, de acuerdo al presupuesto autorizado.

Elaborar las cuentas por liquidar certificadas de la administración de los recursos financieros y someterlo a su aprobación a su superior jerárquico.

Operar el sistema de contabilidad de la Auditoría Superior del Estado con apego a las normas y procedimientos establecidos, así como vigilar la actualización de sus registros.

Realizar el pago oportuno de las retenciones que procedan por impuestos y cuotas a cargo de la Auditoría Superior del Estado, incluyendo las del personal y enterarlos a quien corresponda.

Autorizar mediante su firma los cheques elaborados para el pago de obligaciones contraídas por la Auditoría Superior del Estado mancomunadamente con la firma autorizada de otro funcionario de la misma.

Proponer para su autorización del Director de Administración y Finanzas, las inversiones de los remanentes de los recursos presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y conforme a las



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	79	
DE	114	

políticas y normas dictadas por el Auditor Superior.

Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades fiscales y refrendar liquidaciones de retenciones y enteros a autoridades administrativas correspondientes.

Representar a la Auditoría Superior del Estado ante autoridades hacendarias en materia presupuestal, contable y financiera.

Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso de formulación, ejecución, evaluación y control de los presupuestos asignados a los programas y unidades administrativas del la Auditoría Superior del Estado.

Proporcionar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado la información, documentos e informes que requieran para mejorar su funcionamiento, así como apoyarlas y asesorarlas en lo necesario para obtener mejores resultados de los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería a su cargo.

Llevar a cabo la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	80	
DE	114	





ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	81 114

4. DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD

Objetivo:

Contribuir al mejoramiento administrativo de las diferentes unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, mediante el desarrollo de estudios de organización, métodos y acciones de capacitación con el fin de lograr y mantener la excelencia de los servidores públicos y fomentar al mismo tiempo la cultura de la rendición de cuentas mediante la extensión de sus programas a otras instituciones.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Organización y Normatividad están contenidas en:

- El artículo 36 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, los manuales de organización y procedimiento y los de naturaleza específica, para su correcto funcionamiento, así como los programas y acciones necesarios para capacitar a su personal.

Realizar programas de difusión permanente de normas, políticas y procesos.

Planear, diseñar y operar el programa de capacitación permanente a las Entidades Fiscalizables y a los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

Formular y coordinar la operación de los programas de profesionalización y actualización para los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

Diseñar y elaborar los manuales, guías y material didáctico para



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	82	
DE	114	

programas de capacitación.

Elaborar el modelo para la planeación y programación de cursos, considerando los sistemas virtuales y a distancia.

Elaborar los bancos de información sobre los programas de formación y cursos de capacitación que impartan instituciones afines, asociaciones y colegios profesionales, e instituciones académicas.

Coordinar la logística de los eventos y cursos que se desarrollen.

Evaluar los resultados de los cursos impartidos.

Realizar reuniones periódicas con sujetos de fiscalización, y auditores externos, para escuchar sus necesidades.

Proponer la realización de eventos de capacitación en aspectos de calidad.

Documentar y difundir boletines informativos sobre mejores prácticas, así como sobre el aprendizaje permanente de la organización en mejora continua.

Definir el proceso y los indicadores para el aseguramiento de la mejora continua.

Coadyuvar al establecimiento de procesos y procedimientos de mejora continua.

Establecer los mecanismos para el funcionamiento del servicio civil de carrera.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne directamente el Auditor Superior.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	83	
DE	114	

4.1. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Objetivo:

Promover la innovación y la competitividad en los procesos de la Auditoría Superior del Estado con el fin de volverla más eficiente y funcional, a través de estudios, análisis, mejoramiento y desarrollo de los métodos y sistemas administrativos.

Funciones:

Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades.

Coadyuvar en coordinación con su superior jerárquico y el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración del reglamento interior de la institución y someterlo a la aprobación del Auditor Superior.

Elaborar el Manual de organización de la Auditoría Superior del Estado en coordinación con el Director de Organización y Normatividad y someterlo a consideración del Auditor Superior.

Brindar asesoría a los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Auditor Superior del Estado, en la implantación de los manuales de procedimientos, de sus áreas respectivas, con el fin de mejorar su operación y desempeño.

Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado, para la elaboración de las reglas técnicas, procedimientos, métodos y sistema de contabilidad y de archivo de los libros y documentos justificativos y comprobatorios de ingresos y del gasto público, su baja para efecto de destrucción, guarda, custodia de las auditorías y revisión de las Entidades Fiscalizables.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	84	
DE	114	

Coordinarse con los titulares de las distintas unidades administrativas en la implementación de los manuales, guías e instructivos para la elaboración y presentación de cuentas públicas de las Entidades Fiscalizables, con el fin de realizar evaluaciones de calidad sobre la práctica y desarrollo de las auditorías en todas sus etapas, para retroalimentar y mejorar los procesos de planeación, ejecución y elaboración de informes de resultado.

Coadyuvar en la reglamentación del servicio civil de carrera de la Auditoría Superior del Estado, que al efecto se expida de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su reglamento y demás disposiciones aplicables, con el fin de instrumentar la política y estrategia general de dicho servicio, definiendo y autorizando la política, estrategia y metodología para la instrumentación y operación permanente del mismo.

Colaborar con el Director de Organización y Normatividad en la difusión informativa, publicitaria y promocional de los trabajos y actividades del órgano, de conformidad con la instrucción del Auditor Superior.

Impulsar el establecimiento de guías técnicas que garanticen la preservación y uso racional del patrimonio del Estado y de los Municipios, así como su resguardo correspondiente.

Preparar las guías técnicas y coadyuvar en la orientación, asesoría y vigilancia para que las Entidades Fiscalizables cumplan oportunamente con el procedimiento de entrega-recepción de las administraciones públicas.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	85
DE	114

4.2. DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Objetivo:

Realizar las acciones de capacitación con el fin de lograr y mantener la excelencia en los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y promover el servicio civil de carrera.

Funciones:

Elaborar el plan anual de capacitación y actualización interna derivado de los resultados de la detección de necesidades de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, y someterlo a consideración de su superior jerárquico.

Elaborar el plan anual de capacitación y actualización externa derivado de los requerimientos presentados por las unidades administrativas que por su función deban proporcionar asesoría y asistencia técnica.

Implementar mecanismos para la detección de necesidades de capacitación interna en todos los niveles de la Auditoría Superior del Estado.

Elaborar y aplicar instrumentos que permitan evaluar las condiciones del ambiente de trabajo emitiendo un diagnóstico laboral.

Promover y proponer, a los titulares de las unidades administrativas, la formación de instructores que por su función en materia normativa impartan asesoría técnica interna y externa, manteniendo su actualización.

Determinar, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Organizacional, la designación de instructores y conferencistas.

Acordar los servicios de expositores en temas de fiscalización y desarrollo organizacional y humano, proponiendo el contenido temático, así como la gestión de trámites administrativos de contratación.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	86	
DE	114	

Proporcionar apoyo metodológico normativo para el desarrollo de presentaciones de los contenidos temáticos de las unidades administrativas en los programas interno y externo.

Determinar las condiciones físico ambientales y de apoyo técnico para el desarrollo de los temas establecidos en los programas interno y externo propiciando el apoyo de las Entidades Fiscalizables.

Generar la documentación necesaria para la ejecución de los programas de capacitación interna y externa como invitaciones, listas de asistencia, reconocimientos.

Elaborar y aplicar las evaluaciones de los cursos impartidos y dar seguimiento a los resultados.

Proponer la suscripción de convenios de colaboración en materia de capacitación, profesionalización y certificación de competencias laborales con instituciones de especialidad.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

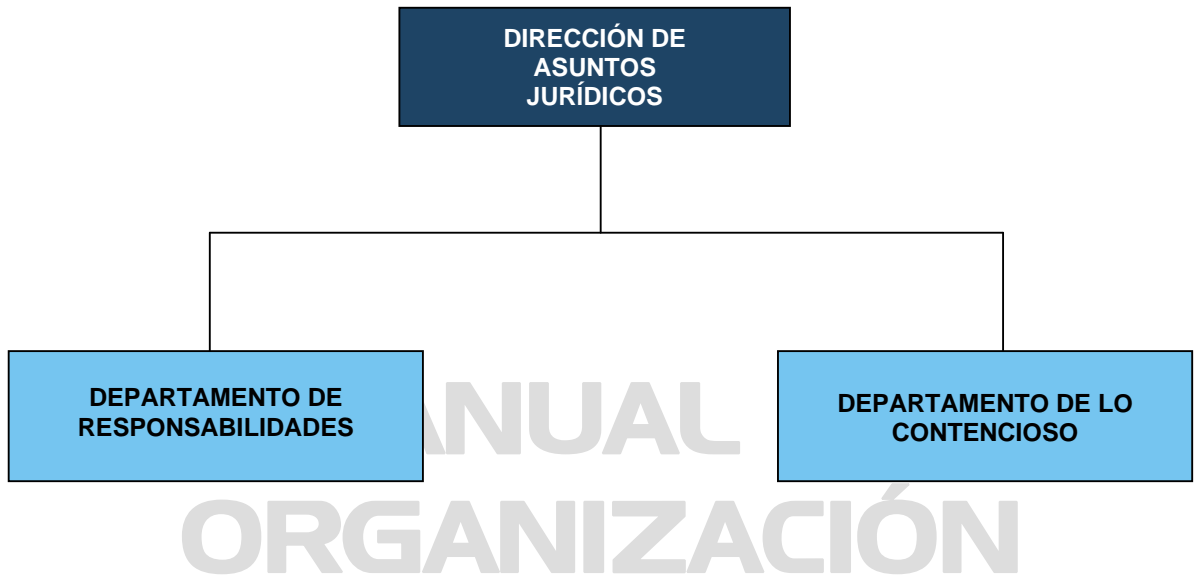
Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	87
DE	114





ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	88
DE	114

5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivo:

Proporcionar la asistencia técnica y jurídica a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado para el desempeño de sus funciones, y atender los procedimientos legales que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos están contenidas en:

- El artículo 39 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Representar a la Auditoría Superior del Estado ante los Tribunales Federales y Estatales y ejercer las acciones inherentes en los procedimientos civiles, penales, administrativos o de cualquier otra índole que se instauren con motivo de los resultados del ejercicio de las facultades de la Auditoría Superior del Estado o en aquellos en donde sea requerida su intervención.

Instruir y substanciar los procedimientos para el fincamiento definitivo de responsabilidades a que se refiere la Ley de Auditoría Superior, y someter a consideración del Auditor Superior el proyecto del pliego definitivo de responsabilidades.

Elaborar y someter a consideración del Auditor Superior las denuncias y querellas, que deban presentarse en el caso de conductas que pudieran constituir ilícitos en contra de las haciendas públicas estatal o municipal o al patrimonio de los Entes Públicos Estatales y Municipales.

Coadyuvar con el Auditor Superior en la promoción ante las autoridades competentes el fincamiento de responsabilidades civiles, penales, políticas



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	89	
DE	114	

o administrativas, y en su caso el ejercicio de las facultades de comprobación en materia fiscal, derivadas del cumplimiento de las atribuciones legales de la Auditoría Superior del Estado.

Coadyuvar con las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado, a fin de que en los procedimientos que lleven a cabo, se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales que los regulan.

Coordinar y supervisar la asesoría que en las diversas materias jurídicas se proporcione al Auditor Superior y a las unidades administrativas del mismo, relativos a los estudios, proyectos e investigaciones que requieran en el desempeño de sus atribuciones.

Sistematizar y unificar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, así como coordinar su difusión.

Revisar que los pliegos de observaciones formulados por la Auditoría Superior del Estado y que derivan de los actos de fiscalización superior, se apeguen a las disposiciones legales y normatividad aplicable.

Llevar el registro y control de los servidores públicos sancionados por la Auditoría Superior del Estado con motivo del resultado de la revisión y fiscalización superior y en su caso proponer las normas y lineamientos que regulen la integración y actualización de dicho registro.

Supervisar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos y ejecución de las sanciones impuestas por la Auditoría Superior del Estado.

Proponer al Auditor Superior en coordinación con la Dirección de Organización y Normatividad las propuestas de reformas y adiciones al Reglamento Interior.

Participar en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	90	
DE	114	

que celebre la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus facultades de fiscalización.

Notificar los pliegos definitivos, resoluciones y demás actos administrativos que emita la Auditoría Superior del Estado y habilitar al personal que deba practicar dichas diligencias.

Instruir y substanciar el procedimiento relativo al recurso de revocación previsto en la Ley de Auditoría Superior.

Intervenir cuando la Auditoría Superior del Estado tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, e interponer los recursos que procedan y actuar en estos juicios con las facultades de delegado en las audiencias.

Certificar documentos y expedir constancias de los expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la Auditoría Superior del Estado.

Participar en la elaboración del informe de resultado de la revisión de la cuenta pública, en el ámbito de su respectiva competencia y atribuciones.

Compilar y clasificar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, para establecer el banco de datos respectivo.

Registrar, resguardar y custodiar los instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Auditoría Superior del Estado.

Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan al personal de la Auditoría Superior del Estado.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne directamente el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	91	
DE	114	

5.1. DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES

Objetivo:

Contribuir a que la actuación de los servidores públicos sea honrado y con estricto respeto a la legalidad, a través de instruir procedimientos administrativos, fincar las responsabilidades administrativas resarcitorias e imponer las sanciones disciplinarias correspondientes y las que se derivan del incumplimiento de las obligaciones del régimen patrimonial de los servidores públicos, así como presentar denuncias penales cuando las constancias que integran los expedientes se detecten conductas presumiblemente ilícitas.

Funciones:

Planear, programar, y controlar las actividades correspondientes al departamento a su cargo, de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que en esta materia estén establecidos, y someter a la consideración de su superior jerárquico, su programa anual de actividades.

Asesorar a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los dictámenes técnicos para formular pliegos de observaciones o para promover su solventación o, en su caso, para iniciar el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior.

Elaborar y someter a la consideración del titular de la dirección de Asuntos Jurídicos los pliegos de observaciones, así como proceder a su notificación.

Dar seguimiento conjuntamente con las unidades administrativas del la Auditoría Superior del Estado al trámite de atención y solventación de los pliegos de observaciones formulados a las entidades fiscalizadas, de acuerdo con los plazos, procedimientos y disposiciones legales aplicables.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	92	
DE	114	

Instruir 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 a los Municipios en su hacienda pública o al patrimonio de los demás entes públicos, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

Devolver, el dictamen y expediente técnico correspondiente a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado, cuando no cumplan los requisitos señalados en la fracción anterior, para el efecto de que integren los elementos faltantes o inicien los trámites correspondientes para proceder a la solventación del pliego de observaciones respectivo.

Auxiliar al Auditor Superior, Sub-Auditor Superior o a los Auditores Especiales en la instrucción de los procedimientos para el fincamiento de las responsabilidades resarcitorias cuando estos ejerzan dicha facultad.

Ejercer las acciones legales que procedan derivadas del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior en los juicios y procedimientos en que la Auditoría Superior del Estado sea parte, contestar demandas, presentar pruebas y alegatos, interponer toda clase de recursos, dando debido seguimiento a dichos juicios y procurar, ante quien corresponda, que se cumplan las resoluciones que en ellos se dicten.

Preparar los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo, así como intervenir en representación de la misma, cuando ésta tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios derivadas de la aplicación del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias establecido en la Ley de Auditoría Superior.

Substanciar el procedimiento hasta ponerlo en estado de resolución, los



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	93	
DE	114	

recursos de reconsideración interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el Auditor Superior.

Revisar jurídicamente los oficios de promoción de responsabilidades administrativas diversas a las del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, así como gestionarlos ante las instancias internas de control.

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado en la elaboración de los documentos en los que se den por terminadas las responsabilidades diversas a las del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

Llevar el registro de los servidores públicos y particulares, personas físicas o morales sancionados por la Auditoría Superior del Estado, conforme a las normas y lineamientos que se establezcan.

Proporcionar asesoraría a las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado para verificar si se cuenta con los elementos jurídicos en sus determinaciones para la cuantificación de los daños y perjuicios provocados a la hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos y la indemnización correspondiente, con base en la información proporcionada por las mismas unidades administrativas.

Llevar el registro y seguimiento del cobro de los resarcimientos derivados del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

Solicitar a la autoridad competente, proceda al embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables a efecto de garantizar el cobro de las sanciones resarcitorias impuestas, en los términos de la Ley de Auditoría Superior.

Solicitar, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las entidades fiscalizadas, así como a servidores públicos, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que tengan relación con las



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	94	
DE	114	

operaciones celebradas con aquellos, para contar con los elementos de juicio durante el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

Realizar estudios y emitir opiniones en materia de responsabilidades resarcitorias sobre la normatividad que le sea aplicable.

Solicitar a las unidades administrativas que conforman a la Auditoría Superior del Estado, la opinión técnica que se requiera para la substanciación del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	95	
DE	114	

5.2. DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

Objetivo:

Tramitar el recurso administrativo de inconformidad que interpongan los particulares y servidores públicos, así como los medios de impugnación que presenten ante las instancias jurisdiccionales, para defender, en su caso, los actos y resoluciones, emitidas por la Auditoría Superior del Estado o las unidades administrativas que de ella dependan.

Funciones:

Organizar el programa de trabajo anual del departamento a su cargo conforme al programa de actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos y someterlo a la consideración de su superior jerárquico.

Preparar el ejercicio de las acciones civiles, penales, políticas, laborales y administrativas en los juicios y procedimientos en los que la Auditoría Superior del Estado sea parte.

Preparar la elaboración de los informes previos y justificados que deba rendir la Auditoría Superior del Estado en los juicios de amparo en que sea parte, y en aquellos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables, así como formular alegatos cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios.

Preparar la defensa jurídica de los intereses de la Auditoría Superior del Estado ante los tribunales federales y estatales, en las controversias en que ésta sea parte.

Integrar previo análisis y los términos que disponga su superior jerárquico, la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales, que procedan como resultado de las irregularidades detectadas por las unidades administrativas auditoras en la revisión de la cuenta pública, o bien cuando se vea afectado el patrimonio de la Auditoría



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	96	
DE	114	

Superior del Estado o en las que tenga interés jurídico.

Proporcionar en el ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico, la asesoría que le soliciten las unidades administrativas auditoras para la elaboración de los dictámenes técnicos para formular las denuncias o querellas penales derivadas de la revisión de la cuenta pública.

Organizar la integración de la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales, que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la cuenta pública.

Dar seguimiento a las denuncias y querellas penales y atender los requerimientos del ministerio público de la federación o de las autoridades jurisdiccionales.

Preparar las contestaciones de demanda en las materias civil, laboral y administrativa, así como la elaboración de las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos.

Dar seguimiento a los juicios, materia de su competencia, para que se cumplieren las resoluciones que en ellos se dicten.

Preparar las opiniones sobre la aplicación de sanciones administrativas a que se hicieren acreedores los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

Implementar y aplicar las acciones para mejorar el control interno, a fin de lograr la eficiencia operativa y funcional del departamento a su cargo.

Atender las solicitudes de información y documentación, así como la asesoría de conformidad con su ámbito de competencia y en la forma que disponga su superior jerárquico.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	97	
DE	114	

Implementar el cumplimiento del programa de cursos de formación, capacitación y especialización del personal a su cargo, a fin de promover la eficiencia y calidad de su trabajo.

Preparar las opiniones y contestaciones de demandas de terminación de la relación laboral de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

Organizar el análisis, revisión y formulación de la normatividad administrativa en el ámbito de su competencia.

Proporcionar conforme a sus atribuciones y de acuerdo con las instrucciones del Director de Asuntos Jurídicos, la asesoría en materia laboral y administrativa que requieran las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Elaborar los proyectos de resolución de los asuntos asignados al departamento y someterlos a la consideración del superior jerárquico.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

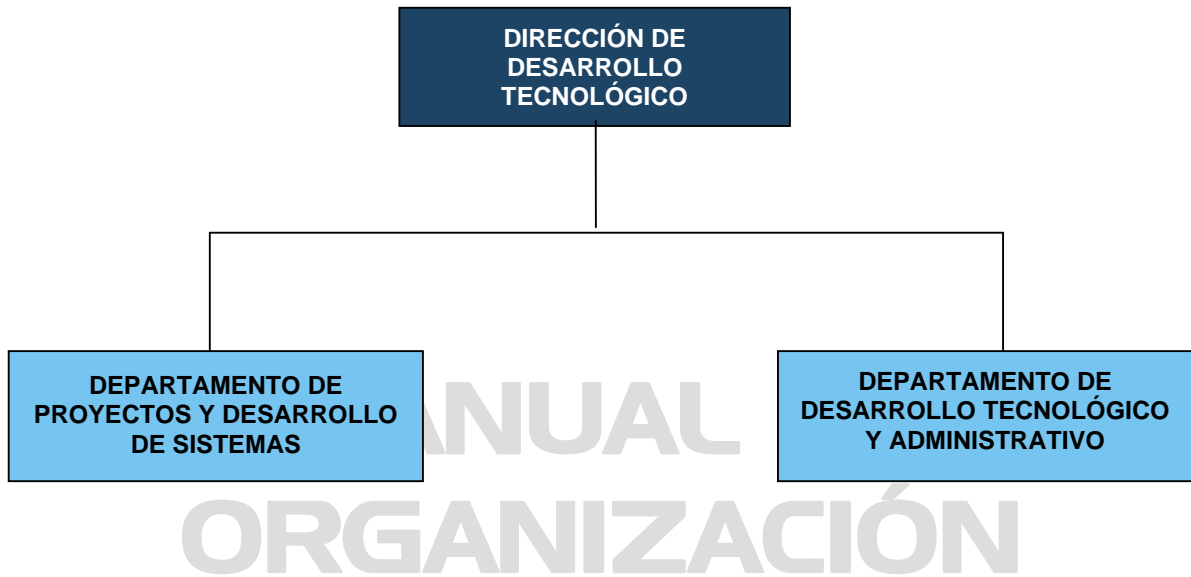
Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	98
DE	114





ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	99
DE	114

6. DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Objetivo:

Proporcionar a las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado los sistemas de procesamiento electrónico de información, el equipo de cómputo y los enlaces de comunicaciones que sean necesarios para asegurar que los datos específicos y la información genérica que se procese y se mantenga con toda exactitud, oportunidad y confiabilidad.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Tecnológico están contenidas en:

- El artículo 42 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Establecer el proyecto informático, promover su aplicación y evaluación.

Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema y sus equipos.

Apoyar a los usuarios internos, a través del soporte técnico necesario para asegurar la eficacia del modelo informático.

Diseñar ligas con sujetos de revisión y auditores externos como parte integral del sistema de fiscalización.

Procurar el crecimiento virtual del sistema a través de accesos y ligas con otros sistemas de información.

Diseñar y actualizar los medios de consulta electrónicos con los que cuente la Auditoría Superior del Estado.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	100	
DE	114	

Crear y configurar la base de datos de la red informática para su consulta y retroalimentación.

Digitalizar documentación para conformar bases de datos electrónicas para consulta en red.

Implementar el uso de las herramientas computacionales y diseñar paqueterías operacionales de acuerdo a las necesidades del sistema.

Monitorear y dar seguimiento al uso de los recursos informáticos de cada uno de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Proponer capacitación específica conforme a las necesidades de cada unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Coadyuvar al diseño de programas de capacitación y formación, sobre la operación del modelo informático de la Auditoría Superior del Estado.

Promover en las Entidades Fiscalizables el modelo y las herramientas utilizadas en la Auditoría Superior del Estado.

Coadyuvar al registro, administración y seguimiento del sistema electrónico de quejas y sugerencias en línea.

Diseñar y administrar el sistema de rutas críticas por proyectos.

Establecer, administrar y monitorear la seguridad e integridad de la información y demás recursos informáticos.

Planear el crecimiento informático a la vanguardia de los adelantos computacionales y de información electrónica.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne directamente el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	101	
DE	114	

6.1. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

Objetivo:

Coadyuvar al eficiente cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado mediante el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de Sistemas de Información y su enlace con tecnología de la información.

Funciones:

Elaborar el programa anual de desarrollo y mantenimiento de sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico.

Proponer políticas y medidas para la utilización eficiente, segura y racional de los sistemas y someterlo a la consideración de su superior jerárquico, así como promover y vigilar su cumplimiento.

Identificar y analizar los estudios de factibilidad para el desarrollo de sistemas que cubran las necesidades presentes y futuras de las áreas administrativas adscritas a la Auditoría Superior del Estado, para la sistematización de sus procesos y ponerlas a la consideración de su superior jerárquico.

Emitir los dictámenes técnicos sobre las propuestas de adquisición de bienes y/o servicios en materia de informática, redes de cómputo y/o demás proyectos que por sus características puedan impactar en el crecimiento informático institucional.

Evaluar los resultados obtenidos en el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas y, determinar las medidas correctivas que han de aplicarse para solucionar desviaciones.

Integrar los sistemas informáticos en apego a los estándares de calidad



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	102	
DE	114	

establecidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico.

Proporcionar apoyo tecnológico en la integración y emisión del informe del resultado de la revisión de la cuenta pública y el informe de observaciones al informe de avance de gestión financiera.

Proponer a su superior jerárquico nuevas herramientas para la administración del ciclo de vida de los sistemas, que sean compatibles con la plataforma tecnológica instalada, previa evaluación.

Optimizar los recursos disponibles para efectuar una adecuada planeación de los compromisos asignados.

Supervisar, dentro del ámbito de su competencia, el desarrollo de los trabajos relacionados con la calidad encomendados por su superior jerárquico.

Proponer a su superior jerárquico los programas de formación, capacitación y especialización del personal adscrito a su departamento, con el fin de actualizar los conocimientos para la optimización de sus actividades.

Proponer y aplicar los lineamientos y metodologías para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de información.

Proponer a su superior jerárquico al personal que deberá apoyar a las áreas fiscalizadoras, en la evaluación técnica de carácter tecnológico en las visitas, inspecciones y auditorías que se realicen a las Entidades Fiscalizables.

Asesorar a las áreas fiscalizadoras en la solicitud, y en la evaluación de la información de carácter tecnológico, que se realicen a las Entidades Fiscalizables.

Obtener la documentación soporte necesaria, en los casos en que se haga mal uso de la infraestructura tecnológica institucional, con el fin de



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	103	
DE	114	

promover ante su superior jerárquico, las sanciones que procedan.

Presentar al Director de Desarrollo Tecnológico la documentación de las evaluaciones técnicas de carácter tecnológico, que resulte del apoyo proporcionado a las áreas fiscalizadoras en las visitas, inspecciones y auditorías realizadas a las Entidades Fiscalizables.

Desarrollar, implementar y administrar un sistema de consultas ejecutivas para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Revisar y someter a la consideración de su jefe inmediato superior las recomendaciones y observaciones de carácter tecnológico que resulten del apoyo proporcionado a las áreas fiscalizadoras en las visitas, inspecciones y auditorías realizadas a las entidades fiscalizadas.

Apoyar, previa autorización de su jefe inmediato superior, a las áreas auditoras en la evaluación técnica de carácter informático en las visitas, inspecciones y auditorías que se realicen a las entidades fiscalizadas.

Organizar los trabajos necesarios para atender los requerimientos de información y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Organizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular.

Organizar y controlar las adquisiciones, equipos informáticos, licencias, paquetería y consumibles, y los servicios relativos a las comunicaciones, administrarlos y apoyar en la asignación a las unidades administrativas que lo requieran y justifique, en su caso, tramitar la solicitud de su mantenimiento preventivo y correctivo, así como apoyar la elaboración de los dictámenes de no utilidad de los bienes y consumibles informáticos.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	104	
DE	114	

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEPTIEMBRE 2008



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	105 114

6.2. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ADMINISTRATIVO

Objetivo:

Realizar el análisis y el diseño para la implantación de los sistemas de información en el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Elaborar el plan anual de trabajo definiendo las actividades del personal del departamento a su cargo, para el análisis, diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas administrativos y de aplicaciones en internet e intranet, y someterlo a consideración de su superior jerárquico.

Definir el esquema de seguridad de los nuevos desarrollos, así como las interfaces de comunicación con otros sistemas, mecanismos de respaldo y recuperación de datos.

Supervisar, controlar y administrar la actualización de los sitios de Internet e Intranet, sus interfaces, seguridad y el correcto funcionamiento de las operaciones de los sitios.

Analizar, diseñar y documentar los modelos de los nuevos desarrollos, validando que cumplan con las especificaciones de los requerimientos de los usuarios.

Diseñar las características del ambiente de desarrollo y producción, así como las especificaciones técnicas de la estructura de las bases de datos utilizadas por cada uno de los sistemas.

Vigilar y garantizar que se apliquen las normas y estándares establecidos para la adquisición y asignación de los bienes tecnológicos.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	106	
DE	114	

Controlar y administrar los grupos de trabajo y usuarios de las redes así como los recursos compartidos garantizando al máximo la seguridad y confiabilidad en el transporte de datos.

Elaborar los estudios de factibilidad para el desarrollo de nuevos sistemas de información de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado y someterlo a la consideración de su superior jerárquico.

Dar solución a los requerimientos de análisis de información inherentes a los procesos de revisión de informes, solicitados por las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior del Estado.

Supervisar que se desarrollen y den mantenimiento a los sistemas de información en los lenguajes de programación autorizados y que sean compatibles con la plataforma tecnológica de la Auditoría Superior del Estado.

Atender dentro de su ámbito de competencia los asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad.

Identificar las necesidades de capacitación y especialización del personal a su cargo y promoverlas a su superior jerárquico.

Desarrollar los trabajos necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Realizar la clasificación, conservación, guarda y custodia de los archivos a su cargo, conforme a los lineamientos aprobados sobre el particular.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asignen directamente su superior jerárquico o el Auditor Superior.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	107	
DE	114	

**AUDITORÍA SUPERIOR DEL
ESTADO**

MANUAL DE
ORGANIZACIÓN

**COORDINACIÓN DE
ASESORES**



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	108 114

7. COORDINACIÓN DE ASESORES

Objetivo:

Apoyar al Auditor Superior del Estado en el desempeño de sus atribuciones que le otorga la Ley de la Auditoría Superior del Estado y el Reglamento Interior, mediante la realización de estudios, investigaciones, gestiones y representaciones diversas, que coadyuven en el desarrollo de los programas de trabajo y en la consecución de los objetivos institucionales.

Atribuciones:

Las atribuciones de la Coordinación de Asesores están contenidas en:

- El artículo 49 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Proponer al Auditor Superior las estrategias, políticas y acciones que permitan a la Auditoría Superior del Estado cumplir cabalmente con las facultades, atribuciones y responsabilidades que la Ley de Auditoría Superior le señala.

Apoyar al Auditor Superior en la revisión de los informes y documentos elaborados por las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado en el marco de sus atribuciones.

Elaborar análisis, investigaciones y documentos técnicos de apoyo a las tareas del Auditor Superior.

Participar en el diseño y la instrumentación de acciones para fomentar la cultura de la fiscalización y de la rendición de cuentas.

Supervisar las campañas de difusión que realice la Auditoría Superior del Estado.



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	109	
DE	114	

Desarrollar los trabajos necesarios para atender los requerimientos de información que reciba en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SEPTIEMBRE 2008



ASE

S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	110	
DE	114	

8. AUDITORES

Objetivo:

Vigilar el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento oportuno y transparente del patrimonio de las entidades fiscalizables, así como la obra pública y comprobar el ejercicio de los recursos por programas y el cumplimiento de los objetivos y metas.

Atribuciones:

Las atribuciones de los Auditores están contenidas en:

- Artículo 57 de la Ley de la Auditoría Superior del Estado.
- Artículo 48 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado.

Funciones:

Realizar las auditorías, visitas e inspecciones para las cuales se han comisionados, sujetándose a las leyes respectivas, y ser representante de la Auditoría Superior del Estado en lo concerniente a la comisión conferida.

Presentar, para cada caso, la orden foliada y original debidamente autorizada por el Auditor Superior del Estado o por el servidor público que señale el Reglamento Interior, lo cual, se especifica su objeto.

Identificarse con la documentación expedida al efecto por la Legislatura del Estado a través de la dependencia correspondiente.

Solicitar y obtener mediante oficio de requerimiento la información, documentación necesaria para el cumplimiento de la comisión requerida, en su etapa de planeación de la auditoría, visita e inspección.

Conocer el programa de trabajo de revisión de la auditoría, donde se plasma en forma genérica, específica y detallada, los objetivos y actividades



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	111	
DE	114	

generales por practicar, que le ayudarán para alcanzarlos.

Estudiar y valorar la evaluación preliminar, el examen y control interno con el propósito de conocer las áreas, alcance y oportunidad de la revisión.

Revisar y evaluar la información y documentación que se les proporcione en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones.

Investigar en el ámbito de su competencia, los actos y omisiones que implique alguna irregularidad.

Los comisionados o habilitados que hubieren intervenido en las auditorías, visitas e inspecciones, levantarán actas administrativas debidamente circunstanciadas, cuando sea el caso, en presencia de dos testigos, en los que se harán constar hechos y omisiones que hubieran encontrado durante sus actuaciones y lo comunicaran a su superior jerárquico.

Recabar y elaborar los papales de trabajo correspondiente a cada Auditoría.

Verificar el cumplimiento de parte del ente auditado del marco legal y normativo de la Auditoría.

Elaborar las cédulas de observaciones y proponer las acciones necesarias para su atención, que se deriven de las prácticas de las auditorías, visitas e inspecciones en las que participen.

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, visitas e inspecciones.

Elaborar el proyecto de informe de auditorías en las que participen y someterla a consideración de su superior jerárquico.

Integrar, organizar, clasificar, archivar y salvaguardar, de acuerdo a las



ASE
S I N A L O A

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	112	
DE	114	

disposiciones aplicables, los expedientes de las auditorías en las que participen, con los papales de trabajo, cédulas de observaciones y la documentación que se derive de las mismas.

Durante el desarrollo de las auditorías, visitas e inspecciones obtener cuando sea necesario, copia de los documentos originales que tengan a la vista, previo cotejo de los mismos.

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, visitas e inspecciones que practiquen, la cual así se requiera, debe ser certificada por la entidad fiscalizada.

Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los dictámenes para la formulación de los pliegos de observaciones y recomendaciones e integración de los expedientes respectivos para tal fin.

Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, los manuales de organización y de procedimientos que se expidan o le asigne el Auditor Superior.



ASE

SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08

PÁG	
DE	113 114

DECÁLOGO DEL AUDITOR PÚBLICO

Sé Integro

Mantén tú independencia mental cuando expreses una opinión, sé objetivo y mesurado al actuar frente a los asuntos bajo tu responsabilidad.

Sirve

Tú eres el servidor público en el que los auditados confían en que propondrás soluciones adecuadas a los problemas. Las deficiencias cualquiera las comenta, pero proponer acciones de mejora debe ser tu objetivo de excelencia.

Sé Honesto

Tú eres el primero que debe estar dentro de la legalidad y promover su cumplimiento. No aceptes *favores* que impliquen o aparenten corromper tu función.

Sé Prudente

Tu profesionalismo empieza con tu discreción; recuerda que la información que obtienes es únicamente para formarte una opinión y emitir un juicio.

Sé Humilde

Preguntar es la mejor manera de conocer el porqué de las cosas, ten la modestia de reconocer que no lo sabes todo; además, la calidad de tu trabajo se incrementa encontrando explicaciones de las personas que realizan la función, enriqueciéndola con la opinión de la gente con experiencia.



ASE
SINALOA

Auditoría
Superior del
Estado de Sinaloa

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

DÍA	MES	AÑO
15	09	08
PÁG	114	
DE	114	

Actualízate y Compite

Estimula tu desarrollo profesional con la educación continua y date la oportunidad de no ser un auditor obsoleto. En los límites de la cortesía y el respeto mutuo, la competencia leal entre compañeros y auditados te impulsará a obtener que representen un reto mayor.

Coopera

Interésate por el trabajo en grupo. Intercambia opiniones con tus compañeros de trabajo, esto enriquece la auditoría.

Planea

Antes que todo, establece los puntos de control, las actividades, las relaciones de grupo y las estimaciones de tiempo: ese es tu proyecto.

Convéncete y Convence

La evidencia es tu única arma. Obtén la necesaria para formarte un juicio y soportar tu opinión ante terceros, ya que la función de auditoría implica convencer para mejorar y no vencer para que prevalezca tu opinión.

Ama tu Función

Sólo así lograrás la excelencia en tu profesión y dignificar al auditor público.