

**PROGRAMA
OPERATIVO
ANUAL
2026**

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
GLOSARIOS	5
DE ABREVIATURAS.....	5
DE TÉRMINOS	5
ANTECEDENTES	6
DIRECTRICES INSTITUCIONALES	8
PRINCIPIOS Y/O VALORES.....	8
MARCO LEGAL	10
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2026.....	11
Objetivo Específico 1.....	11
Objetivo Específico 2.....	11
Objetivo Específico 3.....	12
Objetivo Específico 4.....	12
Objetivo Específico 5.....	13
Objetivo Específico 6.....	13
Objetivo Específico 7.....	13
Objetivo Específico 8.....	14
Objetivo Específico 9.....	14
Objetivo Específico 10.....	14
Objetivo Específico 11.....	15
Objetivo Específico 12.....	15
Objetivo Específico 13.....	16
Objetivo Específico 14.....	16
EQUIPO DE TRABAJO	17

PRESENTACIÓN



En la Auditoría Superior del Estado de Durango, comprometidos con la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se asume el deber de fortalecer la fiscalización de una manera innovadora, estratégica y alineada a los retos actuales de la administración pública.

Al respecto, la estructuración del **Programa Operativo Anual (POA)** se sustenta en el trabajo en equipo desarrollando un proyecto responsable, apoyado en la previsión, la planeación estratégica y el uso eficaz de la información, permitiendo orientar nuestras acciones hacia una fiscalización más contundente, eficiente, oportuna y con valor público; este esfuerzo responde al requerimiento de establecer directrices claras de actuación, basadas en el análisis de las necesidades detectadas, que nos permitan cumplir de manera efectiva nuestra misión de fiscalizar los recursos públicos y contribuir al fortalecimiento del buen gobierno.

El **POA 2026** se consolida como un instrumento clave para la implementación de nuestras estrategias institucionales, incorporando enfoques de innovación tecnológica y fiscalización contemporánea. A través del uso de herramientas digitales, análisis de datos, gestión de riesgos y procesos automatizados, buscamos optimizar la detección de áreas críticas, fortalecer la supervisión del ejercicio correcto y transparente del gasto y mejorar la toma de decisiones basada en evidencia clara y suficiente. Este enfoque innovador contribuye al cumplimiento progresivo de los objetivos establecidos en el **Plan Estratégico 2023–2030**, garantizando una visión integral y a largo plazo.

El presente documento funge como una guía calendarizada que ordena y prioriza nuestras estrategias, objetivos y líneas de acción institucionales bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad, sin perder de vista los principios de integridad, profesionalismo y responsabilidad pública. La planeación estratégica en la fiscalización permite orientar los recursos hacia áreas de mayor impacto, asegurando resultados sustantivos, medibles y verificables.

En el contexto actual, donde la ciudadanía demanda un ejercicio del gasto público honesto, responsable y orientado a resultados, que contribuya a revertir las prácticas que han debilitado la confianza ciudadana, es necesario contar con instituciones abiertas, confiables y tecnológicamente avanzadas; se vuelve prioritario e indispensable propiciar el ejercicio transparente de los recursos públicos. El **POA** como herramienta de trabajo está diseñado para alcanzar metas retadoras, promoviendo una cultura institucional basada en resultados.

Con ello, buscamos predicar con el ejemplo e impulsar entre los entes fiscalizables la adopción de prácticas modernas de planeación, innovación, uso de datos, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo así el buen gobierno y la confianza pública.

GLOSARIOS

De abreviaturas

ASED: Auditoría Superior del Estado de Durango.

EFSL: Entidades Fiscalizadoras Superiores Locales.

ISSAI: Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores en el sector público.

NPASNF: Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

OIC's: Órganos Internos de Control.

PAA: Programa Anual de Auditorías.

POA: Programa Operativo Anual.

De términos

Programa Operativo Anual (POA): Es un instrumento programático presupuestal, que detalla las acciones específicas que la **ASED** planea llevar a cabo durante un año para alcanzar sus objetivos estratégicos y líneas de acción.

Actividades: Son las acciones específicas que se realizan dentro del marco del **POA**, diseñadas para contribuir al logro de los objetivos establecidos con la ejecución de estas.

Responsables: Son las unidades administrativas que, de manera individual o en coordinación con las demás unidades administrativas involucradas, tienen la responsabilidad de llevar a cabo las actividades incluidas en el **POA**. Estos serán los encargados de asegurar que las tareas se completen de manera efectiva y dentro del plazo establecido.

Metas: Son los resultados cuantificables y específicos que se pretenden alcanzar anualmente en el desarrollo de las actividades establecidas en el **POA**, las cuales pueden ser ejecutadas de manera mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anualmente, estas se expresan en cantidad numérica, porcentaje, una calificación, entre otros, dependiendo de su naturaleza. Las metas proporcionan una medida clara del progreso hacia los objetivos organizacionales, siempre y cuando las condiciones para su cumplimiento así lo propicien.

Unidad de medida: Consiste en los entregables utilizados para cuantificar el progreso hacia el logro de las metas establecidas.

Periodicidad: Identificación del tiempo en que la unidad administrativa realiza la actividad planificada dentro del POA, pudiendo verse afectada por factores internos y externos, legales, ajustes al mismo, entre otros.

ANTECEDENTES

La Auditoría Superior del Estado de Durango (**ASED**) cuenta con facultades y atribuciones para fiscalizar los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de recursos que ejerzan las entidades fiscalizadas y realizar auditorías sobre el desempeño, emitiendo las recomendaciones correspondientes como lo establece el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango. A su vez de conformidad a los artículos 6 y 12 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Durango, se establecen los elementos que podrá considerar la **ASED** para su fiscalización, la cual tiene principalmente como objeto evaluar los resultados de la gestión financiera, verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y promover las acciones correspondientes para la imposición de sanciones administrativas por faltas administrativas graves; así como las denuncias o querellas por la posible comisión de algún delito que se adviertan derivado de sus auditorías e investigaciones.

La fiscalización de la Cuenta Pública que realiza la **ASED** se llevará a cabo de manera posterior al término de cada ejercicio fiscal, una vez que el Programa Anual de Auditorías (**PAA**) esté aprobado por el Auditor o Auditora Superior, tiene carácter externo y, por lo tanto, se efectúa de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización que realicen los Órganos Internos de Control (**OIC's**) o cualquier otro ente fiscalizador.

Las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (**NPASNF**) incluyen tanto requerimientos para la fiscalización del sector público a un nivel organizacional, como los elementos necesarios para apoyar a los miembros del Sistema Nacional de Fiscalización (**SNF**) en su labor de auditoría en el desarrollo de su propio enfoque profesional, de conformidad con el marco legal aplicable.

Nuestra planificación en términos generales, inició su proceso de integración con las propuestas de las diferentes direcciones, coordinaciones y áreas de la **ASED**.

En el tema de la fiscalización se integraron las acciones propuestas por parte de los involucrados considerando los criterios de:

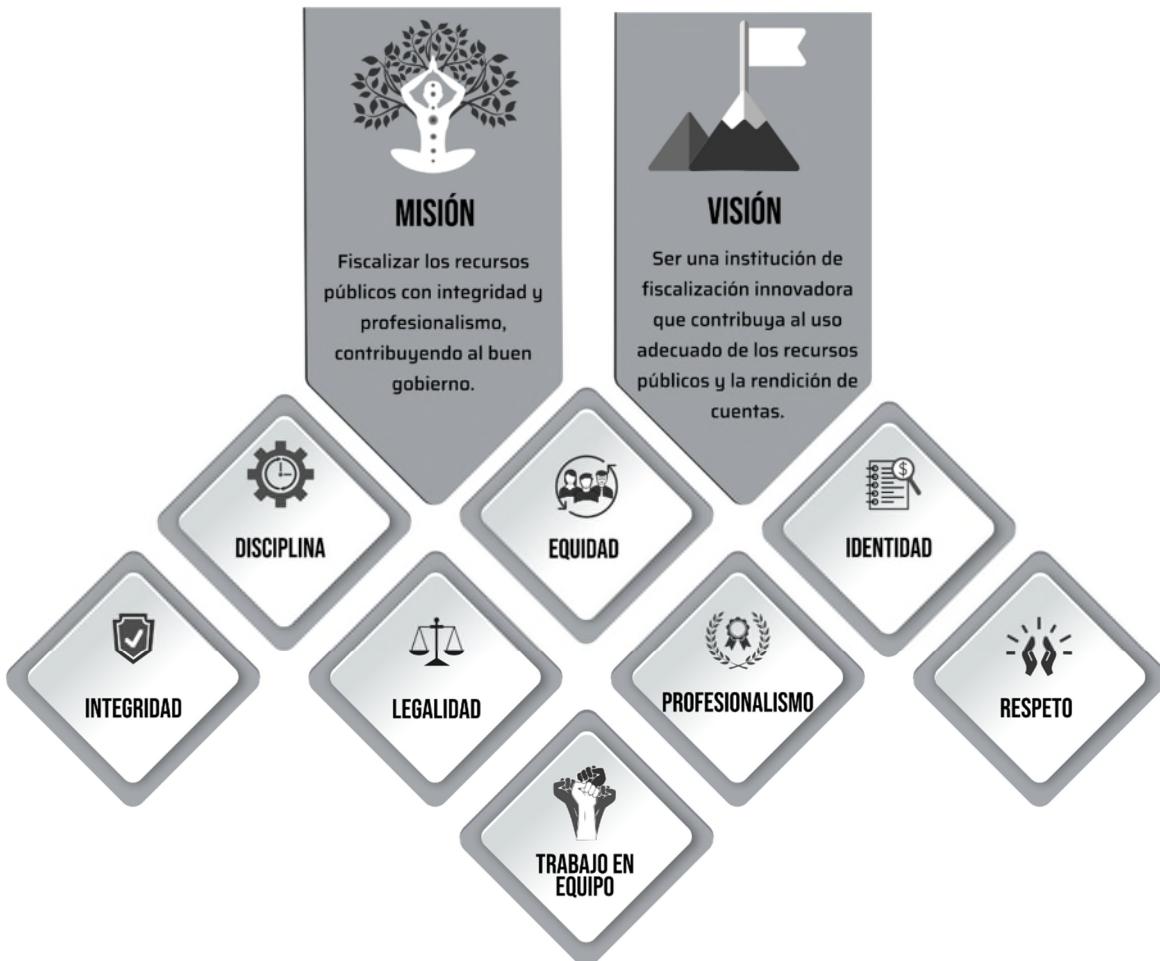


Asimismo, se incluyen las actividades del resto de las áreas que intervienen de manera directa e indirecta en nuestras funciones para el alcance de nuestros objetivos y metas institucionales; el resultado de esta colaboración conjunta se refleja a través del presente documento formal denominado Programa Operativo Anual (**POA**).

Es importante recordar que un plan es un proceso mediante el cual se toman decisiones en equipo sobre los objetivos y metas, estos se deben alcanzar con ciertas actividades y en un periodo determinado; por lo tanto, es un documento que muestra las acciones de manera detallada, cuantificada y con tiempos de ejecución.

DIRECTRICES INSTITUCIONALES

Nuestro desempeño institucional está orientado en un plan anual estructurado basado en un Plan Estratégico multianual (2023-2030) lo que permitirá a la **ASED** alcanzar su **misión** y **visión** bajo ciertos principios y/o valores.



Principios y/o valores

Al contar con estas directrices institucionales nos permite legitimar nuestras acciones, así como identificar la responsabilidad que conduzca el actuar del personal de manera íntegra con la participación y representación en todos los niveles jerárquicos de la **ASED**, con aporte al combate a la corrupción, la transparencia y la rendición de cuentas, así como el acceso al público sobre nuestra gestión.

Las Entidades Fiscalizadoras Superiores Locales (**EFSL**) están llamadas a predicar con el ejemplo, tal y como se establece en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (**ISSAI**), “Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas”. La ISSAI 20 indica que la transparencia, cuando se aplica de forma coherente, es una fuerza poderosa y eficaz en la lucha contra la corrupción, fortalece y mejora la gobernanza, así como la promoción de la rendición de cuentas.

Es necesario considerar que, dentro de nuestro Programa Operativo Anual, las responsabilidades proporcionen una dirección estratégica, aseguren el logro de los objetivos, controlen el riesgo y, se utilicen los recursos con responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas. Nuestra actualidad exige innovación a las Entidades de Fiscalización para revisar la eficiencia y eficacia en sus metodologías de auditoría y afrontar los nuevos retos que la sociedad exige.

MARCO LEGAL

En México la transparencia y la rendición de cuentas son pilares imprescindibles de la gestión pública, podemos entender la transparencia como la publicidad en la actuación de los servidores públicos al frente de las instituciones y es necesaria para el ejercicio de la rendición de cuentas, es decir, abrirse al escrutinio público y la participación activa de la sociedad.

En atención al principio de legalidad que rige la función de fiscalización superior, la **ASED** tiene la obligación de ejercer sus atribuciones con estricto apego a las disposiciones jurídicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 85 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Auditoría Superior del Estado es el órgano del Congreso del Estado, encargado de fiscalizar y evaluar el desempeño de la gestión gubernamental de los Poderes y los municipios, sus entidades y dependencias, así como las administraciones paraestatales y paramunicipales, organismos descentralizados de carácter estatal o municipal, fideicomisos públicos, mandatos, instituciones y órganos constitucionales autónomos, y cualquier otro ente público en materia de fondos, recursos locales y deuda pública.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2026

Para dar alcance a nuestra **misión**, se desarrollaron objetivos específicos en colaboración con las direcciones, coordinaciones y áreas de la **ASED**, estos objetivos detallan los responsables, las metas y acciones que al llevarlas a cabo sumarán resultados hacia el logro del objetivo general como se muestra a continuación:

Objetivo General: Contribuir al buen gobierno

Objetivo Específico 1

Fomentar la calidad y mejora en el proceso de fiscalización para que se realice de manera más eficiente para que garanticen estándares de calidad.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
1.1 Fiscalizar la Cuenta Pública de los Municipios del Estado y los Organismos Autónomos; así como la gestión financiera de los Poderes del Estado y los Organismos Públicos Descentralizados Municipales a través de la práctica de auditorías.	Dirección de Fiscalización Gubernamental, Dirección de Fiscalización a Municipios y Dirección de Fiscalización a Entidades.	114	Entes públicos	Mensual
1.2 Analizar la documentación presentada por los Entes Fiscalizables para tratar de desvirtuar y solventar las observaciones derivadas de la fiscalización a la Cuenta Pública.		114	Entes públicos	Mensual
1.3 Reuniones en el Congreso para la aprobación de las Iniciativas de Leyes de Ingresos.		40	Entes públicos	Mensual
1.4 Realizar visitas de valoración a los Municipios para la aplicación de procedimientos de auditoría de campo en las instalaciones del Municipio y compulsas ante terceros.		480	Visitas	Mensual

Objetivo Específico 2

Prevenir el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables respecto a la planeación, contratación, ejecución y control de la obra pública.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
2.1 Revisar la correcta aplicación de los recursos destinados a obra pública a través de la inspección a los registros contables para evitar el uso inadecuado de los recursos.	Dirección de Fiscalización a la Obra Pública.	39	Entes públicos	Mensual
2.2 Verificar que las obras se adjudicaron y contrataron de acuerdo a la normativa aplicable mediante la revisión a los expedientes unitarios y la inspección física de las obras para dar cumplimiento a los procesos establecidos en la Ley.		48	Entes públicos	Mensual

Objetivo Específico 3

Administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
3.1 Administrar los recursos financieros y materiales de ejercicio. Fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el recurso humano necesario y con las competencias adecuadas que permitan el fortalecimiento y resultado a través de estas.	Dirección de Administración y Finanzas.	12	Estados financieros	Mensual
3.2 Sesión con el Comité de adquisiciones.		24	Reportes	Bimestral
3.3 Gestionar, administrar de manera transparente el patrimonio.	Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con Patrimonio y la Dirección de Sistemas de Información.	4	Reuniones	Trimestral
3.4		2	Inventarios	Semestral

Objetivo Específico 4

Coadyuvar con las diversas unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado de Durango (ASED) para dar cumplimiento a sus atribuciones legales sujetándose al marco normativo que rige su actuar.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
4.1 Elaborar y presentar a firma a la Auditora Superior, durante la primera quincena de los meses de febrero y agosto, el informe sobre la situación que guardan las observaciones determinadas por la ASED para su entrega al Congreso.	Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.	2	Informes	Semestral
4.2 Intervenir y/o colaborar en lo juicios de cualquier materia o en los asuntos en que la ASED sea parte o tenga interés jurídico.		4	Expedientes	Mensual
4.3 Convocar y presidir el Comité de Transparencia.	Dirección de Asuntos Jurídicos.	4	Actas	Trimestral

Objetivo Específico 5

Coadyuvar con las autoridades investigadora y substanciadora, en las acciones correspondientes a los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas y la probable comisión de delitos relacionados con hechos de corrupción.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
5.1 Investigar faltas administrativas efectuando la calificación correspondiente a las mismas.		45	Acuerdos	Mensual
5.2 Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa (IPRA), para su presentación a la Autoridad correspondiente.		20	IPRA	Mensual
5.3 Dar vista a los órganos internos de control de aquellas posibles faltas administrativas para que continúen la investigación respectiva y promuevan las acciones que procedan.	Dirección de Asuntos Jurídicos.	45	Oficios	Mensual
5.4 Promoción de inicios de investigación por la presunta comisión de delitos y/o hechos de corrupción.		25	Oficios	Mensual
5.5 Conocer y substanciar responsabilidades administrativas, y en su caso, dar vista a la autoridad correspondiente.		20	Expedientes	Mensual

Objetivo Específico 6

Mediante la promoción de procedimientos de fiscalización impulsar la transparencia y la rendición de cuentas.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
6.1 Colaborar en la presentación de los informes de resultados de las cuentas públicas fiscalizadas.		1	Oficio	Anual
6.2 Colaborar en la notificación de los Pliegos de Observaciones de las Cuentas Públicas de los entes fiscalizables.	Dirección de Asuntos Jurídicos	45	Oficios	Anual
6.3 Elaborar resoluciones de solventación de los Pliegos de Observaciones de las Cuentas Públicas de los entes fiscalizables	Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.	15	Resoluciones	Anual
6.4 Crear vínculo con la ciudadanía y los entes públicos que participan en el Sistema Local Anticorrupción, el Sistema Estatal de Información y el Sistema Local de Fiscalización.		8	Reuniones	Trimestral

Objetivo Específico 7

Fortalecer los vínculos institucionales con el objeto de adoptar e implementar las mejores prácticas de auditoría, así como las nuevas herramientas tecnológicas en las revisiones.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
7.1 Brindar apoyo como órgano técnico de fiscalización para contribuir a los objetivos que establece la normatividad aplicable.	Dirección de Asuntos Jurídicos.	12	Asesorías	Mensual

Objetivo Específico 8

Fortalecer el marco legal de actuación en materia de Fiscalización y Rendición de Cuentas.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
8.1 Analizar y emitir la opinión sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias en que tenga relación o sea de interés para la ASED.	Dirección de Asuntos Jurídicos.	12	Revisiones	Anual

Objetivo Específico 9

Coadyuvar al fortalecimiento de la mejora continua de los entes públicos a través de la ejecución de auditorías del desempeño para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los programas respectivos; constatar la alineación de los programas, proyectos y acciones con su misión y visión institucional, así como los planes de desarrollo.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
9.1 Realizar auditorías al Desempeño a los municipios a fin de promover acciones que coadyuven al fortalecimiento de la mejora continua de los entes fiscalizables.		39	Entes públicos	Mensual
9.2 Evaluación de la armonización contable a través de la plataforma del Sistema de Evaluación de Armonización Contable (SEvac) coordinado por el Consejo Estatal de Armonización Contable.	Auditorías de Desempeño.	596	Revisiones	Trimestral
9.3 Análisis de los avances de los programas de trabajo anual de los entes fiscalizables.		39	Entes públicos	Cuatrimestre
9.4 Realizar acciones de seguimiento a los programas, proyectos y acciones de la Auditoría Superior del Estado (ASED) para el cumplimiento del Plan Estratégico 2023-2030.	Auditorías de Desempeño en coordinación con el Órgano Interno de Control.	4	Revisiones	Trimestral

Objetivo Específico 10

Promover el uso de herramientas de software para el desarrollo de proyectos orientados a la automatización de sus procesos necesarios para eficientar el trabajo administrativo y de fiscalización.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
10.1 Supervisar, asesorar y dar soporte técnico del sistema del Buzón Digital para la entrega de informes preliminares.		1350	Recibos de recepción	Mensual
10.2 Sistematizar procesos para eficientar la ejecución de la fiscalización de diferentes direcciones.		1	Interfaces	Mensual
10.3 Desarrollo de herramientas tecnológicas de apoyo en procesos internos de control administrativo.	Dirección de Sistemas de Información.	1	Interfaces	Mensual
10.4 Actualización y mantenimiento del buzón digital.		300	Deploys y Merge	Mensual
10.5 Supervisar, asesorar y dar soporte técnico del sistema de auditorías para la realización de planeaciones y cédulas de trabajo.		200	Deploys	Mensual
10.6 Actualización de las redes sociales y el sitio web de la Auditoría Superior del Estado de Durango (www.ased.gob.mx).	Dirección de Sistemas de Información y la Coordinación de Difusión y Desarrollo Humano.	12	Solicitudes	Mensual

Objetivo Específico 11

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás disposiciones en la materia.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
11.1 Recibir y realizar los trámites internos necesarios para atender solicitudes de acceso a la información.	Coordinación de la Unidad de Transparencia.	60	Solicitudes	Mensual
11.2 Coordinar obligaciones, acciones, herramientas e instrumentos con la Oficial de Protección de Datos Personales para dar correcto trámite y seguimiento a la protección de datos personales.		12	Acciones	Mensual
11.3 Recibir y atender los recursos de revisión y denuncias promovidas en relación con la actuación de la Auditoría Superior del Estado en los plazos correspondientes.	Coordinación de la Unidad de Transparencia en coordinación con el Órgano Interno de Control.	6	Recursos y Denuncias	Bimestral
11.4 Asegurar que se recabe, actualice y difunda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables la información a que se refiere las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio web oficial de la Auditoría Superior del Estado de Durango.	Coordinación de la Unidad de Transparencia en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.	4	Revisões	Trimestral

Objetivo Específico 12

Prevenir, disuadir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir en responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Durango.



Actividades	Responsables	Metas	Unidad de medida	Periodicidad
12.1 Verificar el cumplimiento oportuno de la obligación de presentar la declaración patrimonial en su modalidad de modificación.		136	Informe	Mensual
12.2 Recibir quejas y denuncias por faltas administrativas de los servidores públicos de la Auditoría y dar seguimiento.		3	Denuncias	Semestral
12.3 Realizar revisiones de las acciones y programas de trabajo de las direcciones, áreas y coordinaciones a fin de formular recomendaciones y observaciones ante la Auditoría Superior en busca de la mejora continua.	Órgano Interno de Control.	5	Revisões	Mensual
12.4 Intervenir en los actos y procedimientos de entrega recepción de las distintas direcciones, áreas y coordinaciones.		4	Actas	Anual

Objetivo Específico 13

Coordinar e impartir la capacitación de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado y personal de los entes públicos fiscalizables.



13.1 Coordinar los cursos de capacitación interna.

Responsables

Metas

Unidad de medida

Periodicidad

10

Curso

Mensual

13.2 Coordinar los cursos de capacitación externa.

Coordinación de Difusión y Desarrollo Humano.

11

Curso

Mensual

Objetivo Específico 14

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Durango y a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Durango.



Actividades

14.1 Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

Responsables

Metas

Unidad de medida

Periodicidad

1

Plan

Anual

14.2 Elaborar el Informe Anual de Resultados del PADA.

Coordinación de Archivo.

1

Informe

Anual

14.3 Convocar y presidir las reuniones del grupo interdisciplinario de Archivo de la Auditoría.

Coordinación de Archivo en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.

2

Reuniones

Semestral

14.4 Coordinar la operación de archivos de trámite, concentración y en su caso, histórico.

Coordinación de Archivo en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.

1

Inventarios

Anual

14.5 Convocar, coordinar y concluir los proceso de baja documental.

Coordinación de Archivo en coordinación con las direcciones, coordinaciones y áreas.

1

Acta de Baja documental

Anual

14.6 Planear y coordinar una capacitación dirigida a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT).

1

Capacitación

Anual

EQUIPO DE TRABAJO

CUADRO EJECUTIVO DE LA ASED



M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza

Auditora Superior del Estado de Durango

M.M. Felipe de Jesús Coria Quiñones

Auditor General B

M.I. Arancibia Velázquez Molina

Directora de Fiscalización Gubernamental

M.I. Miguel Ángel Núñez Flores

Director de Fiscalización a Municipios

M.I.P. y C. Alejandro Eduardo Rodríguez Hernández

Director de Fiscalización a la Obra Pública

M.A.G. Lourdes Leticia Rentería Simental

Directora de Fiscalización a Entidades

M.A.G. María de los Ángeles Flores Hernández

Directora de Auditorías de Desempeño

M.G.P. Roberto Balaam Ruiz Flores

Director de Asuntos Jurídicos

M.A. Eduardo Matuk López de Nava

Director de Administración y Finanzas

I.S.C. José Luis Hernández de la Cruz

Director de Sistemas de Información

Lic. Paola Antares Estefani Hernández Salas

Órgano Interno de Control

Lic. Georgina Araceli Mercado Gallegos

Coordinadora de Difusión y Desarrollo Humano

L.S.C.A. y C. Mayra Nayelit Vela Lavalle

Coordinación de Archivo



AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE DURANGO