

AÑO C, TOMO I  
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.  
JUEVES 31 DE AGOSTO DE 2017  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
150 EJEMPLARES  
30 PÁGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

### ÍNDICE

Poder Ejecutivo del Estado  
Contraloría General del Estado

Reglamento Interior

Responsable:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78280  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
Actual \$ 18.26  
Atrasado \$ 36.52  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

### Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99

## Poder Ejecutivo del Estado

### Contraloría General del Estado

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 80, FRACCIONES I Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2º, 10, 11, Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y,**

#### CONSIDERANDO

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 se establece que la sociedad y el gobierno de San Luis Potosí están decididos a combatir la corrupción y la impunidad, a través de prácticas de buen gobierno y de instituciones públicas fuertes y confiables; para lo cual se establecen como retos en su *Vertiente 2 "Prevención y Combate a la Corrupción"* implementar las acciones necesarias que contribuyan a reducir los actos de corrupción, y en la *Vertiente 4 "Gobierno Abierto e Innovador"* se plantea implementar en el ámbito de la administración pública la estrategia de innovación tecnológica e iniciar la transformación hacia un gobierno abierto y digital.

Que en el marco de la adecuación del andamiaje normativo relativo a la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" la reforma a diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, dotando a la Contraloría General del Estado de nuevas facultades para reafirmar con las ya existentes, las atribuciones en materia de vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública Estatal, así como lo relativo a la manifestación patrimonial y responsabilidades de los servidores públicos.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Contraloría General del Estado cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo.

Por lo anterior, expido el siguiente,

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

### Capítulo I

#### De la Competencia y Organización de la Contraloría

**ARTÍCULO 1°.** La Contraloría General del Estado como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan los artículos 43, 44, 44 Bis, 44 Ter, 44 Quáter y 44 Quinque de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 2°.** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 3° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí se entiende por:

**I. Administración Pública Estatal**, a las dependencias y entidades que auxilian al Titular del Poder Ejecutivo en el despacho de los asuntos de su competencia y a la Fiscalía General del Estado;

**II. Contraloría**, a la Contraloría General del Estado;

**III. Contralor**, el o la titular de la Contraloría;

**IV. Órganos Internos de Control**, a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades de la administración pública estatal y la Fiscalía General del Estado con competencia para aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**V. Dependencias**, las instituciones públicas a que se refieren los artículos 3°, fracción I, y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí;

**VI. Entidades**, a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Estatal;

**VII. Fiscalía**, A la Fiscalía General del Estado.

**VIII. Ley de Responsabilidades**, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**IX. Ley Orgánica**: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, y

**X. Oficialía Mayor**: La Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 3°.** La Contraloría ejecutará sus programas de acuerdo con sus atribuciones y con los objetivos y metas considerados en el Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales y con base en las políticas y prioridades que establezca el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 4°.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con las siguientes unidades administrativas:

**I.** El Contralor General del Estado; del que a su vez dependen:

- a) El Órgano Interno de Control de la Contraloría;
- b) La Dirección de Planeación y Evaluación;
- c) La Dirección Administrativa, y
- d) La Unidad de Transparencia;

**II.** La Dirección General de Control y Auditoría, de la que a su vez dependen:

- a) La Dirección de Auditoría de la Gestión Pública;
- b) La Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública, y
- c) La Dirección de Control de Gestión y Seguimiento;

**III.** La Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, de la que a su vez dependen:

- a) La Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas;
- b) La Dirección de Responsabilidades y Ética Pública;
- c) La Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, y
- d) Notificadores.

**IV.** La Dirección General de Gobierno Abierto, de la que a su vez dependen:

- a) La Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana;
- b) La Dirección de Innovación y Política Digital, y
- c) La Dirección de Apertura Gubernamental;

**V.** La Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, de la que a su vez dependen:

- a) La Visitaduría;
- b) Los Órganos Internos de Control, y
- c) Los Comisarios Públicos.

Para efectos de lo previsto en las fracciones XXIV y XXV del artículo 44 de la Ley Orgánica, la Contraloría contará en los órganos internos de control con áreas de, auditoría, de quejas y de responsabilidades, quienes tendrán el carácter de autoridad, las dos primeras de investigadoras y, la tercera de substanciadora y resolutora.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las atribuciones de auditoría, quejas y de responsabilidades se podrán ejercer de manera directa por el titular del órgano

interno de control con la salvedad de que no podrá ejercer las funciones de autoridad investigadora y autoridad substanciadora en un mismo asunto.

**ARTÍCULO 5°.** Los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas, serán responsables ante las autoridades superiores del correcto funcionamiento de las mismas y estarán auxiliados por los servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

**ARTÍCULO 6°.** La Contraloría realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto, en cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Contraloría y las que, conforme a las disposiciones legales respectivas, corresponda a las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Contralor**

**ARTÍCULO 7°.** La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente al Contralor, quien para la distribución y desarrollo del trabajo contará con las unidades administrativas establecidas en el presente Reglamento.

El Contralor podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo u oficio, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 8°.** El Contralor, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Fijar, ejecutar, controlar y evaluar la política de la Contraloría en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos, políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, así como las que expresamente determine el Gobernador del Estado;

**II.** Someter a la consideración del Gobernador del Estado los asuntos que son competencia de la Contraloría e informarle sobre el desarrollo de las actividades de la Dependencia, así como del desempeño de las comisiones y funciones que se le confieran;

**III.** Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son competencia de la Contraloría;

**IV.** Previa disposición del Ejecutivo del Estado, dar cuenta al Congreso del Estado, cuando lo requiera, de la situación que guarda la Contraloría e informar cuando discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;

**V.** Refrendar, para su validez constitucional, las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;

**VI.** Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas para su aprobación;

**VII.** Proponer los Reglamentos de la Contraloría; así como los lineamientos y disposiciones jurídicas que regulen la organización y funcionamiento interno de los organismos desconcentrados de la misma; remitiéndolos a la Secretaría General de Gobierno para que, previa sanción del Ejecutivo, sean publicados en el Periódico Oficial del Estado;

**VIII.** Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Contraloría, previa validación de la Oficialía Mayor; así como los Manuales de Servicios al Público y los específicos de auditoría y control interno que se requieran;

**IX.** Autorizar los sistemas de control y evaluación, la práctica de auditorías y de cualquier procedimiento administrativo o jurídico, a que se sometan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

**X.** Acordar con el Titular del Ejecutivo el nombramiento de los servidores públicos de la Contraloría y tramitar ante la Oficialía Mayor su expedición, así como resolver libremente la remoción de los mismos;

**XI.** Designar, remover o ratificar, con aprobación del Gobernador del Estado, a los titulares de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, así como, normar, controlar y evaluar su actuación;

**XII.** Designar a los representantes de la Contraloría en las comisiones, consejos, comités, patronatos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe la misma;

**XIII.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Unidades Administrativas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

**XIV.** Presidir los órganos de Gobierno o sus equivalentes, de los organismos sectorizados a la Contraloría;

**XV.** Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior del Estado para el cumplimiento de sus funciones;

**XVI.** Presidir de forma dual con el Auditor Superior del Estado, el Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización;

**XVII.** Participar en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y, en el Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de lo previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y, la legislación estatal correspondiente;

**XVIII.** Coordinar acciones con los grupos sociales y particulares interesados en participar en programas y actividades relativas a la contraloría social, poner a su disposición los mecanismos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de las tareas encomendadas y constituir los consejos, comités, comisiones, y vocalías que se requieran;

**XIX.** Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, por sí o a través los órganos internos de control, en la promoción de su cumplimiento;

**XX.** Celebrar acuerdos o convenios de colaboración con la Secretaría de la Función Pública, las entidades federativas y los municipios del Estado, así como con las instituciones públicas y privadas que se requiera, para recabar la información y documentación que sea necesaria con motivo de las investigaciones por faltas administrativas, auditorías patrimoniales de los servidores públicos y demás acciones operativas que lleve a cabo en ejercicio de sus atribuciones;

**XXI.** Presentar en nombre y representación del Estado las denuncias penales que procedan en contra de servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando derivado de sus actuaciones tenga conocimiento de actos o contratos que infrinjan las disposiciones legales aplicables o afecten con su conducta al erario estatal, sin perjuicio de otras acciones legales que procedan;

**XXII.** Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, a los servidores públicos presuntamente responsables de irregularidades, interviniendo los recursos y valores correspondientes, dando aviso de ello al titular de la dependencia o entidad de que se trate y, en su caso, a la Secretaría de Finanzas para la sustitución correspondiente;

**XXIII.** Ordenar la instrucción de procedimientos administrativos, auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público, requiriendo la información correspondiente; así como determinar la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes, cuando de ello dependa la resolución de expedientes administrativos competencia de la Contraloría;

**XXIV.** Solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios;

**XXV.** Ejercer las atribuciones de autoridad resolutoria, en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXVI.** Resolver el recurso de revocación que hagan valer los servidores públicos, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, en términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXVII.** Informar periódicamente al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al Ejecutivo Estatal, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública

Estatal y de la Fiscalía General del Estado, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos estatales, y promover ante las autoridades competentes las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;

**XXVIII.** Definir la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

**XXIX.** Formular y conducir en apego y de conformidad con la ley y las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Estatal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

**XXX.** Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Estatal y con apoyo en la normatividad aplicable;

**XXXI.** Establecer un sistema para seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control sujetos a su designación, que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos; así como, designar y remover libremente a los titulares de los Órganos Internos de Control y a sus autoridades de investigación, sustanciación y atención a quejas y denuncias;

**XXXII.** Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Contraloría, entre otras, en las materias de control y evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, desarrollo administrativo armónico, coordinado e integral, innovación, gobierno abierto, gobierno digital, responsabilidades administrativas de los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflictos de interés, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y

**XXXIII.** Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en la Contraloría, así como las órdenes del Titular del Ejecutivo del Estado.

### Capítulo III

#### De las Atribuciones de las Unidades Administrativas del Despacho del Contralor

#### Sección Primera Del Órgano Interno de Control

**ARTICULO 9°.** El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, en términos de lo dispuesto en el artículo 44, fracción XXIV de la Ley Orgánica, será designado y removido libremente por el Contralor.

El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 10 de este Reglamento, las facultades genéricas que el artículo 13 de este Ordenamiento otorga a los Directores Generales, así como las funciones que le encomiende el Contralor.

El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio se requieran y cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

**ARTÍCULO 10.** Corresponderá al titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las normas fijadas por el Contralor en materia de control; fiscalización y evaluación; atención de quejas y denuncias, y responsabilidades e inconformidades;

II. Verificar que las actuaciones de la Contraloría se apeguen a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías y revisiones a las unidades administrativas de la Contraloría.

b) Fiscalizar los recursos federales derivados de los Acuerdos o Convenios respectivos, ejercidos por la Contraloría.

c) Promover la presentación oportuna de las declaraciones de intereses, fiscal y de situación patrimonial de los servidores públicos de la Contraloría.

d) Difundir entre el personal de la Contraloría disposiciones en materia de control interno que incida en el desarrollo de sus labores.

e) Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores públicos de la Contraloría; practicar las investigaciones correspondientes; acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y el cierre de la instrucción; fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan; realizar la defensa jurídica de sus determinaciones y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que hayan sido impuestas.

f) Presentar las denuncias o, en su caso, instar al área jurídica de la Contraloría a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito.

g) Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas de la Contraloría, y

h) Resolver el recurso de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Contraloría, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, y dar seguimiento al

cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;

III. Requerir a las unidades administrativas de la Contraloría, así como a las dependencias, a las entidades y a la Fiscalía, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;

IV. Instruir y participar, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Contraloría;

V. Emitir las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Contraloría, así como coadyuvar en el seguimiento de las recomendaciones que en esta materia determinen otras instancias de fiscalización;

VI. Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Unidad a su cargo, y

VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que competan a las unidades administrativas a su cargo.

### **Sección Segunda De la Dirección de Planeación y Evaluación**

**ARTÍCULO 11.** Corresponderá a la Dirección de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Integrar y dar seguimiento al proceso de planeación de programas y actividades de la Contraloría, atendiendo criterios de percepción ciudadana e impacto de acciones gubernamentales;

II. Facilitar la colaboración ciudadana en procesos de planeación y evaluación de la Contraloría;

III. Proponer y aplicar metodologías e indicadores para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción;

IV. Formular y aplicar mecanismos, parámetros e indicadores de seguimiento y evaluación en coordinación con las unidades administrativas de la Contraloría, a partir de los compromisos establecidos en el Plan Estatal Desarrollo, Programa Sectorial, Programa Operativo Anual de la Contraloría así como el Programa Anual de Trabajo concertado con la Secretaría de la Función Pública, bajo criterios administración por resultados;

V. Integrar y presentar información precisa, organizada y sistematizada de los avances y resultados de la gestión de las unidades administrativas de la Contraloría, con apoyo de herramientas tecnológicas que contribuyan a la toma de decisiones ágil y oportuna;

VI. Integrar los informes de avances de las acciones desarrolladas por la Contraloría, alineados al Plan Estatal de Desarrollo y Programa Sectorial para su integración al Informe Anual de Gobierno del Titular del Ejecutivo Estatal;

**VII.** Integrar los informes anual y parciales de actividades de la Contraloría, que comprenda el resultado final de la evaluación, fiscalización y auditoría de las dependencias y entidades de la administración pública; así como de la recepción, seguimiento y avance o resolución de los asuntos relacionados con quejas y denuncias;

**VIII.** Proponer y aplicar metodologías, proyectos y parámetros que permitan una mejora en el desempeño de la Contraloría, con base en los resultados del proceso de evaluación;

**IX.** Coordinar la actualización de la información requerida de trámites y servicios ofertados por la Contraloría, en el Registro Único de Trámites y Servicios;

**X.** Investigar datos e información de las encuestas estadísticas relacionadas con las responsabilidades y atribuciones de la Contraloría, así como organizar y sistematizar la misma para su ágil consulta;

**XI.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Contralor.

### **Sección Tercera** **De la Dirección Administrativa**

**ARTÍCULO 12.** A la Dirección Administrativa, corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Gestionar ante las instancias correspondientes, las solicitudes de las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría, de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales que se requieran en la realización de sus programas de trabajo;

**II.** Ejercer y controlar el Presupuesto de Egresos de la Contraloría, así como los recursos derivados de derechos, convenios y acuerdos de coordinación entre titulares del Ejecutivo Federal, Estatal y de los municipios de acuerdo a la normatividad aplicable;

**III.** Gestionar oportunamente ante la Secretaría de Finanzas o la dependencia o entidad federal, estatal o municipal que corresponda, el entero de retenciones hechas a los contratistas por las funciones de vigilancia y control de las obras públicas y acciones diversas a éstas que se realicen en el Estado, con cargo total o parcial a recursos federales o estatales;

**IV.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Contraloría y en el ámbito de competencia de cada una de ellas, el anteproyecto del presupuesto anual para el siguiente ejercicio con base en la administración por resultados y a los criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas y las políticas del Plan Estatal de Desarrollo;

**V.** Remitir a la Secretaría de Finanzas el anteproyecto del presupuesto, con sujeción a las disposiciones generales, techos financieros y plazos que establezca;

**VI.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Contraloría y en el ámbito de competencia de cada una de ellas los

programas y proyectos de inversión, cumpliendo los lineamientos de la Secretaría de Finanzas;

**VII.** Elaborar en coordinación con las áreas de la Contraloría, en el ámbito de competencia de las acciones de vigilancia, inspección, control de obras y actividades de contraloría social, el anteproyecto del presupuesto anual para el siguiente ejercicio con base en los Lineamientos emitidos por la Federación cuando se ejerzan recursos Federales, derivados de los derechos de inspección y vigilancia;

**VIII.** Elaborar un informe trimestral sobre el ejercicio y destino de los recursos ejercidos y entregarlo al Órgano Interno de Control de la Contraloría y de la Secretaría de Finanzas;

**IX.** Proponer y promover la implementación de medidas de simplificación y modernización administrativa, siguiendo los lineamientos respectivos;

**X.** De conformidad con los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor, administrar el personal adscrito a las unidades administrativas de la Contraloría;

**XI.** Difundir entre el personal adscrito a las unidades administrativas de la Contraloría, la información relativa a sus derechos y obligaciones que deriven de las leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos, convenios y demás disposiciones normativas en la materia, así como proporcionar los formatos que en el caso específico se requieran;

**XII.** Tramitar ante la Oficialía Mayor los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los funcionarios y empleados de la Contraloría;

**XIII.** Proponer y promover la capacitación, actualización, y actividades culturales, recreativas y deportivas, entre el personal de la Contraloría en coordinación con la Oficialía Mayor;

**XIV.** Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Contraloría en materia de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, contratación de pólizas de seguro, trámite de correspondencia aseguramiento de bienes patrimoniales, atendiendo a las disposiciones aplicable;

**XV.** Gestionar ante la Oficialía Mayor o Comité de Adquisiciones correspondiente la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos que requiera el funcionamiento de la Contraloría;

**XVI.** Formular y mantener actualizado el inventario y resguardos de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Contraloría en apego a los lineamientos que para tal efecto emita la Oficialía Mayor;

**XVII.** Realizar las acciones pertinentes para la reparación, conservación y mantenimiento que requieran los bienes muebles e inmuebles asignados a la dependencia, siguiendo los lineamientos de la Oficialía Mayor y del Contralor;

**XVIII.** Proponer medidas de control para la correcta aplicación de los materiales y suministros otorgados a las unidades administrativas de la Contraloría;

**XIX.** Facilitar el soporte, equipamiento y desarrollo en materia de informática y sistemas que requieran las unidades administrativas de la Contraloría;

**XX.** Administrar de acuerdo al ordenamiento aplicable el archivo de la Contraloría, custodiando, ordenando, incrementando y restaurando el acervo documental y bibliográfico; así como en coordinación con la Unidad de Transparencia, establecer mecanismos para facilitar su consulta;

**XXI.** Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección a su cargo;

**XXII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Contralor.

#### **Sección Cuarta De la Unidad de Transparencia**

**ARTICULO 13.** Además de las señaladas en el Artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, corresponde a la Unidad de Transparencia, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

**I.** Coordinar la recepción y difusión de la información de las obligaciones de transparencia de la Contraloría a que se refiere la normativa aplicable en la materia, propiciando que las unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como los recursos de revisión ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, CEGAIP;

**III.** Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales;

**IV.** Realizar los trámites al interior de la Contraloría para la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como solicitar a las unidades administrativas la información pertinente para hacer entrega o poner a disposición del solicitante;

**V.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI.** Notificar al Contralor cuando las unidades administrativas de la Contraloría se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, para ordene realizar sin demora las acciones conducentes;

**VII.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Contraloría la negativa a que se refiere la fracción anterior, para que en su caso se inicie el procedimiento de investigación correspondiente;

**VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, de sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

**IX.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**X.** Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Contraloría;

**XI.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XII.** Establecer normas y criterios internos para que la Contraloría se conduzca de forma transparente;

**XIII.** Coordinar la capacitación continua y especializada del personal que integra el Comité de Transparencia de la Contraloría, así como del personal de dicha Dependencia en las materias competencia de esta Unidad;

**XIV.** Coordinar acciones con la Dirección de Apertura Gubernamental y las demás unidades administrativas competentes, en materia de difusión proactiva de información sobre las acciones realizadas por la Contraloría y generación de información en datos abiertos, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública y conforme al ámbito de competencia de dichas unidades administrativas;

**XV.** Proponer al Contralor los acuerdos, convenios, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos análogos en las materias de su competencia, incluidos aquéllos que se celebren con organismos especializados para el desahogo más eficiente de solicitudes de información y datos personales en lengua indígena o braille;

**XVI.** Promover e implementar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en posesión de la Contraloría;

**XVII.** Acatar de manera expedita las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos de informes, que establezca el Comité de Transparencia y la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado;

**XVIII.** Registrar en el módulo manual del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes de información y



las respuestas o resoluciones a las mismas, que se hayan presentado por algún medio distinto al electrónico;

**XIX.** Llenar el formato del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, SIGEMI, de la Plataforma Nacional de Transparencia, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción e inmediatamente notificar a la CEGAIP, por medio del SIGEMI, cuando los particulares presenten su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia;

**XX.** Vigilar que el Coordinador de Archivos de la Contraloría, a través de las unidades administrativas, mantenga actualizados los sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normativa aplicable;

**XXI.** Orientar y capacitar a las unidades administrativas de la Contraloría, respecto a la protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial y acerca de la protección de datos personales;

**XXII.** Gestionar ante las unidades administrativas de la Contraloría en términos de lo dispuesto en las Leyes de la materia, los requerimientos, observaciones, lineamientos, recomendaciones y en lo conducente los criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, protección datos y organización de archivos realice la CEGAIP y el Sistema Nacional de Transparencia;

**XXIII.** Realizar la defensa jurídica respecto de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes respecto de las respuestas de la Unidad y coadyuvar en la defensa de las unidades administrativas cuando éstas sean vinculadas a dichos recursos, verificando el cumplimiento de las resoluciones que emita al respecto la CEGAIP;

**XXIV.** Coadyuvar con las unidades administrativas en la atención, trámite y defensa respecto de las denuncias presentadas por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;

**XXV.** Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Contraloría resguarden y protejan conforme establece la normativa en la materia, los datos personales de los particulares, y

**XXVI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Contralor.

## **Capítulo IV De las Direcciones Generales**

### **Sección Primera Atribuciones Comunes de las Direcciones Generales**

**ARTÍCULO 14.** Corresponde a las y los titulares de las Direcciones Generales, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades de carácter general:

**I.** Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección General a su cargo;

**II.** Acordar con el Contralor la resolución de los asuntos cuyo trámite corresponda a la Dirección General a su cargo;

**III.** Formular el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de su Dirección General, conforme a las normas establecidas;

**IV.** Intervenir en las propuestas de contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo, así como autorizar permisos y licencias del mismo, de conformidad con las necesidades del servicio;

**V.** Participar en los casos de sanciones, remoción o cese del personal de su responsabilidad, respetando los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales del trabajo;

**VI.** Atender, ejecutar y dar seguimiento a las órdenes y disposiciones que de manera específica les encomiende el Contralor;

**VII.** Requerir información sobre el ámbito de su competencia, a los Órganos Internos de Control, de acuerdo a las atribuciones de dichas unidades administrativas;

**VIII.** Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridas internamente o por otras dependencias o entidades, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

**IX.** Coordinarse con los titulares de las demás Direcciones Generales, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

**X.** Atender, en coordinación con las áreas competentes de la Contraloría las peticiones de apoyo y colaboración, de los gobiernos federal, estatales o municipales, en materias que sean de la competencia de la Contraloría;

**XI.** Elaborar y proponer al Contralor, los proyectos de reformas, adiciones o modificaciones del Reglamento Interior de la Contraloría, así como los Manuales de Organización y procedimientos y demás documentos que regulen sus atribuciones y el funcionamiento de las áreas a su cargo;

**XII.** Ejercer en su caso, las atribuciones y funciones de las Direcciones de Área que dependen de la Dirección General a su cargo;

**XIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o les correspondan por suplencia;

**XIV.** Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Dirección General a su cargo;

**XV.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependen de su Dirección General y conceder audiencia al público, sobre los asuntos de su competencia;

**XVI.** Opinar en el ámbito de su competencia, respecto del contenido y suscripción de acuerdos o convenios con los demás órganos de control;

**XVII.** Elaborar el Programa Anual de Trabajo de la Dirección General, incluyendo las Direcciones de Área que dependen de la misma, e informar mensualmente el resultado de sus actividades;

**XVIII.** Recibir y definir, con acuerdo del Contralor, las convocatorias o invitaciones para asistir y participar en reuniones nacionales, regionales o especiales, de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, o de otras organizaciones afines.

**XIX.** Promover, formular e instrumentar en la Dirección General a su cargo, las acciones tendientes a la simplificación, mejora de la gestión e innovación de los tramites, procedimientos y servicios en las unidades a su cargo, conforme a los lineamientos emitidos al respecto;

**XX.** Representar al Contralor en los órganos de gobierno, consejos, comités, comisiones, actos, eventos y demás actividades de trabajo en las que éste le asigne tal encomienda;

**XXI.** Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la elaboración de anteproyecto de presupuesto anual que corresponde a su dirección general y unidades administrativas a su cargo, y

**XXII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Contralor.

### **Sección Segunda**

#### **De la Dirección General de Control y Auditoría**

**ARTÍCULO 15.** Corresponde a la Dirección General de Control y Auditoría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Verificar, por sí, o a través de sus áreas de adscripción, que los actos de la administración pública estatal, se ajusten a las disposiciones legales vigentes, en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, adquisiciones, deuda, sistemas de registro, contabilidad y de administración de personal, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; asignación, uso, transferencia, afectación, arrendamiento, conservación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Estado;

**II.** Ordenar la realización de auditorías financieras, de cumplimiento y de desempeño de la gestión gubernamental, directas o por conducto de despachos externos, y de visitas de inspección a las dependencias y a las entidades, así como a los fideicomisos públicos, con apego a la normas técnicas y lineamientos de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y a los principios del Código de Ética, emitido en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de promover la eficacia en la gestión, así como prevenir, detectar e inhibir prácticas de corrupción y conflictos de interés de los servidores públicos estatales;

**III.** Ordenar o determinar la práctica de visita de inspección o compulsa a los particulares, cuando por los hallazgos dentro del proceso de auditoría, revisión o inspección realizado a las dependencias y entidades así se requiera;

**IV.** Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades y en la Fiscalía, realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución, apoyo de los órganos internos de control de la Administración Pública Estatal, o independientemente de sus programas de trabajo;

**V.** Determinar por sí o a través de sus unidades administrativas, la instrucción de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público, requiriendo la información correspondiente; así como ordenar la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes propios del servicio público, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

**VI.** Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

**VII.** Solicitar por sí o a través de sus unidades administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, substanciación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

**VIII.** Presentar al Contralor para su aprobación en el mes de noviembre de cada año, el programa general de auditorías, visitas de inspección y auditorías externas a realizar en el siguiente ejercicio a las dependencias y entidades, con relación a los recursos ejercidos previa coordinación con el Director General de Órganos Internos de Control y Comisarias;

**IX.** Fungir como enlace ante la Auditoría Superior de la Federación, con la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior del Estado, en su caso, para realizar acciones conjuntas en materia de auditorías, así como dar seguimiento de los resultados que se deriven de las observaciones que se emitan en las mismas;

**X.** Coordinar con la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarias, la fiscalización de los recursos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de la Visitas de Inspección en las dependencias y entidades;

**XI.** Emitir los informes de auditoría, validaciones y dictámenes que deban presentarse a la Secretaría de la Función Pública,

u otros órganos de control que lo requieran, relativos al ejercicio y aplicación de los recursos federales transferidos al Estado para la ejecución de obras públicas convenidas, solicitando para tal efecto la información necesaria a las dependencias y entidades correspondientes;

**XII.** Coadyuvar con la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública en la substanciación de los procedimientos de investigación por faltas administrativas de los servidores públicos y particulares, derivados de las revisiones, auditorías, fiscalización o visitas de inspección que se practiquen en las áreas de su adscripción;

**XIII.** Coadyuvar con la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, cuando sea solicitado por ésta, en la substanciación de los procedimientos relacionados con inconformidades que formulen particulares conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí, en relación con la opinión de aspectos técnicos;

**XIV.** Contribuir con la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública en la tarea de proponer al Contralor la instrumentación de medidas preventivas y disposiciones de carácter general que deban establecerse en la administración Pública Estatal, a fin de propiciar la adecuada aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí;

**XV.** Administrar por sí o a través de sus áreas de adscripción, el Sistema Electrónico para la Inscripción, Trámite y Expedición de la Cédula del Registro Estatal Único de Contratistas en el Estado (REUC), e integrar el Registro Estatal correspondiente;

**XVI.** Coordinar la operación del Sistema para la Elaboración, Control y Seguimiento de la Bitácora de Obra Pública, por medios remotos de comunicación electrónica, de acuerdo a la normatividad aplicable; así como autorizar el uso de la bitácora convencional para los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, cuando así aplique;

**XVII.** Validar los objetivos, metas y las actividades del Laboratorio de Análisis y Verificación de la Calidad de Materiales de Construcción, dando el seguimiento correspondiente y evaluando sus resultados;

**XVIII.** Proponer al Contralor, lineamientos y criterios de observancia general relacionados con la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí y su Reglamento;

**XIX.** Suspender de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, en el manejo, custodia o administración de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, a los servidores públicos presuntos responsables de irregularidades, interviniendo los recursos y valores correspondientes, dando aviso de ello al titular de la Dependencia o Entidad de que se trate y, en su caso, a la Secretaría de Finanzas para la sustitución correspondiente;

**XX.** En coordinación de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarias, elaborar y proponer al Contralor para su expedición, normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Estatal;

**XXI.** Vigilar, conforme a los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la promoción de su cumplimiento;

**XXII.** Analizar las políticas, planes, programas y acciones que las unidades administrativas competentes de la Contraloría propongan en materia de fiscalización, y proponer que se sometan a la consideración del Contralor y, en su caso, al Comité Rector de los Sistemas Nacional o Estatal de Fiscalización, según corresponda;

**XXIII.** Requerir y consolidar los informes respectivos que rindan las unidades administrativas competentes de la Contraloría en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Fiscalización y presentarlos al Contralor para los efectos legales correspondientes;

**XXIV.** Integrar la información relevante que se origine en los Sistemas Nacional y Estatal de Fiscalización para que sirva de sustento a la toma de decisiones y proponer al Contralor las estrategias para su utilización por parte de las unidades administrativas competentes de la Contraloría;

**XXV.** Inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y la obtención de los ingresos, y su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;

**XXVI.** Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública y de manejo de fondos y valores;

**XXVII.** Intervenir, por sí o a través de sus áreas de adscripción, en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las dependencias y entidades y de la Fiscalía, a efecto de verificar el procedimiento a seguir y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de los órganos internos de control de la administración pública estatal;

**XXVIII.** Propiciar e incentivar en materia de control institucional, acciones que fortalezcan el control de la gestión pública en áreas vulnerables a la corrupción, a partir de las propuestas que formulen los Comités de Ética y la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, derivadas de los diagnósticos, evaluaciones e informes que éstos elaboren, incluyendo las propuestas de modificaciones a la estructura organizacional de la Contraloría;

**XXIX.** Apoyar a los ayuntamientos en la implantación de sistemas y órganos de control y evaluación municipal, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Fiscalización y los convenios particulares que se establezcan;

**XXX.** Integrar los informes que requiera el Contralor sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades y de la Fiscalía, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos estatales, para dar cumplimiento al artículo 44 quáter de la Ley Orgánica;

**XXXI.** Proponer mecanismos de medición de resultados y medidas que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público, así como una efectiva revisión de cuentas;

**XXXII.** Verificar el ejercicio de los recursos estatales y federales, su destino y los resultados obtenidos por las dependencias y entidades, a efecto de coadyuvar en el Sistema de Evaluación del Desempeño;

**XXXIII.** Validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, por sí o en coordinación con la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías;

**XXXIV.** Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Contraloría, con la finalidad de que éstas y los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades coadyuven en la realización de auditorías o visitas de inspección específicas, así como determinar su participación en las investigaciones que realice la Dirección de Investigación y Evolución Patrimonial;

**XXXV.** Supervisar el seguimiento de forma directa a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias, entidades y a la Fiscalía;

**XXXVI.** Promover las acciones conducentes ante las autoridades competentes, por sí o por conducto de sus unidades administrativas, respecto de los hechos que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de faltas administrativas o delitos, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Contralor;

**XXXVII.** Someter a consideración del Contralor los manuales, normas y demás disposiciones que en materia de auditoría deban observar las unidades encargadas de la función de auditoría de la Contraloría y de los Órganos Internos de Control, con apego a la normas técnicas y lineamientos de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización;

**XXXVIII.** Emitir opiniones y criterios respecto de la aplicación de las normas en materia de auditoría pública en los casos específicos que se le presenten;

**XXXIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que tenga acceso con motivo de la práctica de las auditorías, visitas de

inspección y seguimientos que se realicen y que obren en los archivos de las dependencias, entidades y de la Fiscalía que sean objeto de revisión;

**XL.** En coordinación con la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, diseñar los contenidos de los cursos, foros o conferencias para promover y realizar la capacitación y certificación técnica en materia de control interno, auditoría, auditoría a obra pública, así como para la elaboración de informes e integración de expedientes de presunta responsabilidad del personal auditor de la Contraloría y de los órganos internos de control de las dependencias, entidades y de la Fiscalía, así como de los especialistas externos;

**XLI.** Dar seguimiento al avance físico y financiero a la inversión y la obra pública ejecutada en el Estado con recursos estatales y federales en los que el Estado celebre con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, promoviendo las acciones y medidas conducentes para su correcta ejecución;

**XLII.** Proponer al Contralor, las políticas y directrices para la designación, remoción, control y evaluación del desempeño de los auditores externos, a efecto de realizar con la eficiencia y calidad necesarias la fiscalización externa;

**XLIII.** Recibir y evaluar los Informes que rindan los auditores externos contratados, y en caso de detectar irregularidades que presuman la existencia de faltas administrativas, determinar su atención y seguimiento por las áreas competentes para la substanciación de los procedimientos respectivos y la imposición de sanciones que procedan;

**XLIV.** Realizar las acciones necesarias para contribuir al funcionamiento del Sistema de Información y Comunicación del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y

**XLV.** Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor.

### Sección Tercera

#### De la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública

**ARTÍCULO 16.** Corresponde a la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Representar legalmente al Contralor y a las unidades administrativas de la Contraloría ante todo tipo de autoridades, por sí o a través del titular del área jurídica a su cargo;

**II.** Contestar y dar seguimiento a las demandas que se formulen en contra de la Contraloría ante los tribunales judiciales o administrativos, estatales o federales, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;

**III.** Proponer al Contralor, para su aprobación y trámite posterior, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, manuales,

circulares y otras disposiciones de la competencia de la Contraloría;

**IV.** Coordinar la compilación y difusión de las normas jurídicas y administrativas que sean competencia de la Contraloría, así como la emisión de criterios de interpretación;

**V.** Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de la Contraloría, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de su competencia;

**VI.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas de la Contraloría, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

**VII.** Conducir por acuerdo del Contralor, las negociaciones con los representantes de los gobiernos federal, estatales o municipales, y en su caso con instituciones privadas, para la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración;

**VIII.** Coordinar la revisión de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y enajenaciones de bienes, verificando la legalidad y transparencia de tales actuaciones;

**IX.** Realizar la implementación y evaluación de la política de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y enajenaciones de bienes que fije el Contralor;

**X.** Propiciar el fortalecimiento y la actualización de la normativa en las materias de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y enajenaciones de bienes;

**XI.** Supervisar que la atención de inconformidades, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se ajusten a criterios y estándares de actuación;

**XII.** Analizar las políticas, planes, programas y acciones que las unidades administrativas competentes de la Contraloría propongan en materia anticorrupción y presentarlos a la consideración del Contralor y, en su caso, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XIII.** Requerir y consolidar los informes respectivos que rindan las unidades administrativas competentes de la Contraloría en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y presentarlos al Contralor para los efectos legales correspondientes;

**XIV.** Integrar la información relevante que se origine en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción para que sirva de sustento a la toma de decisiones y proponer al Contralor las estrategias para su utilización por parte de las unidades administrativas competentes de la Contraloría con el objeto de fortalecer las políticas anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Estatal;

**XV.** Coordinar con base en los lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción, los sistemas de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas; de servidores públicos y particulares sancionados; de quejas y denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y de información pública de contrataciones;

**XVI.** Proponer al Contralor las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones, quejas y denuncias en relación a faltas administrativas de los servidores públicos, considerando, en su caso, las políticas que emitan el Comité Coordinador del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XVII.** Implementar en el ámbito de su competencia, las políticas de coordinación que promuevan el Comité Coordinador del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Estatal;

**XVIII.** Promover la suscripción de convenios de coordinación entre la Contraloría y las entidades superiores de fiscalización, así como de la secretaria responsable del control interno del Gobierno Federal, para coordinar acciones que permitan asegurar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la administración pública estatal, a las disposiciones que corresponden a las responsabilidades administrativas;

**XIX.** Coordinar la recepción de denuncias por declaraciones de situación patrimonial que contengan posibles conflictos de intereses de los servidores públicos; por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y turnar a la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial para el inicio de las investigaciones correspondientes;

**XX.** Determinar por sí o a través de sus unidades administrativas, la instrucción de procedimientos administrativos, auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público, requiriendo la información correspondiente; así como ordenar la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes propios del servicio público, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

**XXI.** Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

**XXII.** Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, substanciación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que

hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

**XXIII.** Acordar por sí, o a través de la unidad administrativa competente, el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;

**XXIV.** Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora y resolutora, en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXV.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por sí, o a través de la unidad administrativa competente, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXVI.** Determinar por sí, o a través de la unidad administrativa competente, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a un Servidor Público, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades;

**XXVII.** Presentar a través de las unidades administrativas a su cargo, denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

**XXVIII.** Resolver el recurso de revocación que interpongan los Servidores Públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales, en términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXIX.** Habilitar previo acuerdo del Contralor, a los servidores públicos adscritos a la Dirección General, para que ejerzan las atribuciones conferidas para los notificadores en el artículo 33 de este Reglamento;

**XXX.** Coordinar el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados en la administración pública estatal, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas;

**XXXI.** Establecer criterios y estándares de actuación en la aplicación de sanciones a los Servidores Públicos por incurrir en responsabilidades administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en esta materia;

**XXXII.** Coordinar la atracción de los expedientes que hubieren sido iniciados por los Órganos Internos de Control, en los procedimientos siguientes:

**a)** De investigación, quejas o denuncias derivados del posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades, y

**b)** Disciplinarios por el probable incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Fiscalía, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos en términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXXIII.** Coordinar el registro y recepción las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de declaración fiscal y la declaración de intereses que deban presentar los servidores públicos, así como supervisar la verificación de su contenido mediante las auditorías e investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

**XXXIV.** Establecer medidas y acciones específicas que aseguren el adecuado tratamiento y resguardo de la información patrimonial de los servidores públicos, su cónyuge y dependientes económicos;

**XXXV.** Proponer al Contralor los proyectos de políticas, estrategias, lineamientos, guías, manuales y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses de las dependencias y entidades y la Fiscalía, incluyendo las propuestas de actualización que correspondan al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado y a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, con base en los lineamientos que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XXXVI.** Ejercer las demás atribuciones que establezcan las disposiciones jurídicas a la Contraloría en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses;

**XXXVII.** Coordinar el acompañamiento de casos y la asesoría que requieran los órganos internos de control en el ámbito de las atribuciones de las unidades administrativas que le están adscritas;

**XXXVIII.** Realizar las acciones necesarias para contribuir al funcionamiento del Sistema de Información y Comunicación del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y

**XXXIX.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le encomiende el Contralor.

#### **Sección Cuarta** **De la Dirección General de Gobierno Abierto**

**ARTÍCULO 17.** Corresponde a la Dirección General de Gobierno Abierto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Formular y someter a la Consideración del Contralor, las políticas en materia de gobierno abierto, datos abiertos y gobierno digital para las dependencias, entidades y la Fiscalía, estableciendo mecanismos de coordinación que aseguren su cumplimiento;

**II.** Evaluar, informar y dar seguimiento, con el apoyo de las dependencias y entidades competentes, de los resultados de la implementación de las políticas y acciones en materia de innovación, mejora de la gestión pública, gobierno abierto, datos abiertos y gobierno digital implementadas por la administración pública estatal;

**III.** Coordinar la elaboración de investigaciones, estudios y análisis necesarios en materia de innovación gubernamental y la mejora de la gestión con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa;

**IV.** Promover acciones y estrategias que permitan al ciudadano el acceso ágil y expedito a trámites y servicios gubernamentales digitales, con la finalidad de que las dependencias, entidades y la Fiscalía puedan impulsar trámites y servicios digitales;

**V.** Promover en la administración pública estatal, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el acceso a la información pública, la gestión adecuada de la documentación y archivos y, la protección de datos personales, emitiendo las políticas y lineamientos para tal efecto;

**VI.** Verificar en la administración pública del estatal el cumplimiento de las políticas y lineamientos que se emitan en las materias de transparencia, acceso a la información pública, archivos y protección de datos personales, promoviendo las acciones de mejora correspondientes y en su caso, las denuncias por incumplimiento ante las instancias competentes;

**VII.** Establecer y dar seguimiento a normas, lineamientos y sistemas, para verificar, certificar y evaluar conocimientos y competencias y cumplimiento de metas individuales de los servidores públicos de la administración pública estatal;

**VIII.** Promover y dar seguimiento al establecimiento, desarrollo y operación de mecanismos de control y vigilancia social en los programas federales, estatales y municipales que de manera coordinada se acuerden con la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, con las Contralorías Internas Municipales;

**IX.** Coordinar acciones con los grupos sociales interesados en participar en programas y actividades relativas al control y vigilancia social, y poner a su disposición los mecanismos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de las tareas encomendadas a los comités, consejos, comisiones, vocales y demás figuras de control y vigilancia social que se requieran;

**X.** Proponer, establecer, dar seguimiento y evaluar las normas, políticas y lineamientos que deban ser observados en programas, proyectos y acciones de colaboración y participación ciudadana en la administración pública estatal, y

**XI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Contralor.

## Sección Quinta

### De la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías

**ARTÍCULO 18.** Corresponde a la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Normar, coordinar, supervisar y evaluar la actuación y el desempeño de los Órganos Internos de Control;

**II.** Conocer, atender y coordinar en su caso, los asuntos y trámites que la Contraloría, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, instruya a los Órganos Internos de Control;

**III.** Recibir, evaluar y en su caso aprobar o modificar, previo acuerdo del Contralor, los Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control;

**IV.** Proponer para la aprobación del Contralor, las normas, políticas y lineamientos para la coordinación de los Órganos Internos de Control, así como para llevar a cabo la evaluación de su desempeño;

**V.** Coordinar la participación de la Visitaduría y los Órganos Internos de Control en la atención y seguimiento de las auditorías, revisiones e inspecciones iniciadas por los órganos superiores de fiscalización y el Órgano Interno de Control del Gobierno Federal;

**VI.** Organizar y coordinar las actividades y funciones de la Visitaduría, así como conocer y atender a través de la misma, los asuntos y trámites que expresamente le encomiende el Contralor, o que le soliciten los Directores Generales de la Contraloría;

**VII.** Recabar y proporcionar la información de las diferentes dependencias, entidades y de la Fiscalía que le solicite el Contralor o los Directores Generales de la Contraloría por sí, o a través de los Órganos Internos de Control y Visitaduría;

**VIII.** Coordinar y conducir las reuniones de trabajo que ordene el Contralor, con Titulares de los Órganos Internos de Control y Visitador, para instruir actividades, uniformar criterios en la toma de decisiones y demás efectos a que haya lugar;

**IX.** Recibir y evaluar los informes que rindan las los Órganos Internos de Control y Visitaduría, y en caso de detectar irregularidades que presuman la existencia de faltas administrativas, turnarlo para su atención y seguimiento a las áreas competentes para la substanciación de los procedimientos respectivos;

**X.** Comisionar al personal adscrito directamente a la Dirección General, al de las Unidades Administrativas dependientes de ésta, y al de los Órganos Internos de Control, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de la Dirección General y de otras Direcciones Generales de esta Dependencia;

**XI.** Participar en el reclutamiento y selección de los integrantes de los Órganos Internos de Control;

**XII.** Coordinar la integración de información de los Órganos Internos de Control para la elaboración de los informes que deba emitir el Contralor;

**XIII.** Supervisar la participación de los titulares de los Órganos Internos de Control en los comités de control y desempeño institucional;

**XIV.** Ejercer las atribuciones previstas para los titulares de los Órganos Internos de Control en ausencias temporales y definitivas de éstos;

**XV.** Opinar y proponer recomendaciones en la elaboración del presupuesto de los Órganos Internos de Control;

**XVI.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellas que le confiera el Contralor.

**III.** Realizar acciones conjuntas en materia de auditoría para la correcta aplicación de los recursos federales transferidos al Estado de acuerdo al Programa Anual de Trabajo con el personal designado de la Secretaría de la Función Pública, así como el seguimiento de los resultados que se deriven;

**IV.** Ordenar o instruir la práctica de visitas de inspección, así como los operativos específicos de verificación que se requieran o solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la práctica de auditorías;

**V.** Determinar la instrucción de auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público; así como la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

**VI.** Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

**VII.** Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

**VIII.** Dar seguimiento de forma directa a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias y entidades.

**IX.** Coordinar acciones con la Dirección de Auditoría de Obra Pública y con la Visitaduría, con la finalidad de que coadyuven en la realización de auditorías y visitas de inspección específicas;

**X.** Dar vista a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de las auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o, en su caso, integrar los expedientes y constancias relativos y remitirlos a la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública para la imposición y aplicación de las sanciones correspondientes;

**XI.** Comunicar a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de las auditorías y visitas de inspección que realice, y de las que puedan desprenderse presuntas responsabilidades de servidores públicos de la propia Contraloría o de los titulares de los órganos internos de control o de sus áreas de auditoría, responsabilidades o quejas;

**XII.** Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas cuando se trate de servidores públicos de la misma o del Titular del Órgano Interno de Control

## **Capítulo V De las Direcciones de Área**

### **Sección Primera De la Dirección de Auditoría de la Gestión Pública**

**ARTÍCULO 19.** La Dirección General de Control y Auditoría contará con la Dirección de Auditoría de la Gestión Pública, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar y presentar a su superior jerárquico para autorización del Contralor el programa anual de auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas;

**II.** Realizar en forma directa, o a través de especialistas externos, auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades, a fin de promover la eficacia en su gestión, propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, así como detectar e inhibir prácticas de corrupción, y a efecto de:

a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

b) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, así como en materia de sistemas y equipos informáticos, tecnológicos y de comunicación, exceptuando las verificaciones que competan a otros órganos de la Contraloría;

c) Verificar que su información financiera refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables;

d) Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;



en la dependencia o entidad respectiva, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos adscritos a aquéllas;

**XIII.** Realizar en forma directa auditorías a fondos estatales en programas coordinados con los municipios del Estado, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes;

**XIV.** Elaborar las normas y demás disposiciones que en materia de auditoría deban observar las unidades encargadas de la función de auditoría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control con apego a las normas técnicas y lineamientos de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización.

**XV.** Designar al personal comisionado para efectuar auditorías, visitas de inspección y entrega recepción;

**XVI.** Encomendar a servidores públicos del área o despachos externos la emisión de los dictámenes contables que requieran la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, y

**XVII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

### **Sección Segunda**

#### **De la Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública**

**ARTÍCULO 20.** La Dirección General de Control y Auditoría contará con la Dirección de Control y Auditoría de Obra Pública, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Verificar, que los actos de la administración pública estatal, se ajusten a las disposiciones legales vigentes, en materia de planeación, programación, presupuestación, gasto y ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas;

**II.** Proponer al superior jerárquico en el mes de noviembre el programa general de auditorías, visitas de inspección y auditorías externas a realizar en el siguiente ejercicio a las dependencias y entidades con relación a los recursos ejercidos, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas respecto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

**III.** Realizar acciones conjuntas en materia de auditoría para la correcta aplicación de los recursos federales transferidos al Estado de acuerdo al Programa Anual de Trabajo con el personal designado de la Secretaría de la Función Pública, así como el seguimiento de los resultados que se deriven;

**IV.** Ordenar y realizar en forma directa, o a través de especialistas externos, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a la obra pública y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo las dependencias y entidades ejecutoras de obra pública, así como la compulsa a los particulares de los hallazgos

encontrados dentro del proceso a fin de garantizar la eficacia en la realización de las obras públicas, así como para prevenir, detectar e inhibir prácticas de corrupción y conflictos de interés de los servidores públicos estatales y contratistas a efecto de:

a) Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

b) Coadyuvar con las autoridades competentes en el seguimiento de las obras;

c) Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, exceptuando las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Contraloría;

d) Comprobar que la información presupuestaria y financiera relativa a las obras y servicios refleje en forma razonable su situación, en términos de las disposiciones aplicables;

e) Proponer las acciones necesarias para la corrección de situaciones irregulares o anómalas o para el mejoramiento de las obras y servicios, y,

f) Verificar que la aplicación de los recursos sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación, presupuestación y ejecución.

**V.** Ordenar o instruir la práctica de visitas de inspección, así como los operativos específicos de verificación que se requieran o solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la práctica de auditorías;

**VI.** Determinar la instrucción auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público; así como la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

**VII.** Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

**VIII.** Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

**IX.** Aprobar el contenido de los informes validaciones y dictámenes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección, y verificación de calidad de las obras públicas, que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer acciones correctivas, preventivas, oportunidades de mejora de los procesos internos que se hubieren determinado y solicitar a las dependencias y entidades ejecutoras de obra pública las acciones pertinentes para su solventación;

- X.** Dar vista a los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades o a las unidades administrativas competentes de la Contraloría, del resultado de las auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de los mismos se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, o en su caso integrar los expedientes y constancias relativas y remitir el informe correspondiente a la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial para la investigación correspondiente;
- XI.** Dar seguimiento a las observaciones que se deriven de las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad de las obras públicas e instruir al personal a su cargo para que se proceda de inmediato a su validación y de ser el caso para la elaboración de los informes de presunta responsabilidad de funcionarios públicos;
- XII.** Previa autorización del superior jerárquico, turnar a la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, los expedientes relativos a las investigaciones derivadas de la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad de las obras públicas que den soporte a los informes de presunta responsabilidad de funcionarios públicos, en aquellos casos en que no se hayan solventado las observaciones en el plazo señalado en el artículo 311 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII.** Comunicar al Órgano Interno de Control de la Contraloría, los hechos de que se tenga conocimiento con motivo de las auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad de las obras públicas, y de los que puedan desprenderse presuntas responsabilidades de servidores públicos de la propia Contraloría o de los titulares de los órganos internos de control o de sus áreas de auditoría, responsabilidades o quejas;
- XIV.** Colaborar con la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas, cuando sea solicitado por esta, en la substanciación de los procedimientos relacionados con inconformidades que formulen particulares conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas en el orden federal y estatal en relación con la opinión de aspectos técnicos;
- XV.** Ordenar y realizar auditorías a fondos estatales en programas coordinados con los municipios del Estado, cuya aplicación implique la ejecución de obras públicas o prestación de servicios relacionados con las mismas, para contribuir a que éstos cumplan con los requerimientos de calidad, tiempo y costo determinados;
- XVI.** Coordinar acciones con la Dirección de Auditoría de la Gestión Pública y la Visitaduría, con la finalidad de que coadyuven en la realización de auditorías y visitas de inspección específicas;
- XVII.** Requerir a las dependencias y entidades, así como a sus Órganos Internos de Control, la información y documentación certificada relacionada con las materias de su competencia necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, así como a licitantes, proveedores y contratistas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Proponer al superior jerárquico la atracción de auditorías que lleven a cabo las contralorías internas de las dependencias y entidades en las materias a que se refiere este artículo;
- XIX.** Elaborar el Manual de Auditoría de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades de auditoría en esas materias;
- XX.** Coordinar y Operar el Sistema Electrónico para la Inscripción, Trámite y Expedición de la Cédula del Registro Estatal Único de Contratistas en el Estado (REUC) e integrar el Registro estatal correspondiente;
- XXI.** Operar el sistema para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica de acuerdo a la normatividad aplicable; así como autorizar el uso de la bitácora convencional para los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando así aplique;
- XXII.** Definir objetivos, metas, resultados y seguimiento de las acciones derivadas de las actividades del Laboratorio de Análisis y Verificación de la Calidad de Materiales de Construcción, así como llevar su administración, control y certificación correspondiente;
- XXIII.** Designar al personal comisionado a cada auditoría, así como al de los especialistas externos, para efectuar auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a la obra pública y servicios relacionados, así como su seguimiento;
- XXIV.** Apoyar a los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, cuando así lo requieran, en la solventación de observaciones determinadas en auditorías y visitas de inspección practicadas en las materias a que se refiere este artículo;
- XXV.** Verificar, por sí o con el apoyo de especialistas externos, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en las auditorías y visitas de inspección que se practiquen a las dependencias y las entidades, en las materias a que se refiere este artículo;
- XXVI.** Realizar eventos en materia de obra pública orientados a la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los servidores públicos y los especialistas externos, así como mesas de trabajo con organismos intermedios que agrupan profesionales del ramo de la construcción, a fin de concertar acciones sobre temas de interés general en materia de obra pública, con objeto de mejorar el control de las auditorías que se practiquen;
- XXVII.** Realizar cursos, foros o conferencias para promover y realizar la capacitación y certificación técnica en materia de auditoría a obra pública, así como para la elaboración de informes e integración de expedientes de presunta

responsabilidad del personal auditor de la Contraloría y de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, así como de los especialistas externos;

**XXVIII.** Integrar una base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con recursos estatales;

**XXIX.** Llevar el inventario y la estadística de los montos de la obra pública ejecutada en el Estado con recursos estatales y federales en los que el Estado celebre con las dependencias y entidades del Gobierno Federal;

**XXX.** Realizar las acciones necesarias para contribuir al funcionamiento del Sistema de Información y Comunicación del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y

**XXXI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

### Sección Tercera

#### De la Dirección de Control de Gestión y Seguimiento

**ARTÍCULO 21.** La Dirección General de Control y Auditoría contará con la Dirección de Control de Gestión y Seguimiento, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar y estructurar la participación de la Contraloría en la evaluación de la gestión gubernamental, a cuyo efecto realizará las acciones que en dichas materias le encomiende el superior jerárquico, así como diseñar y proponer al mismo, proyectos de políticas y estrategias que permitan el fortalecimiento del control interno en las dependencias y entidades;

**II.** Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios y de obras públicas, lo anterior con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Contraloría;

**III.** Elaborar y someter para aprobación del Contralor, la emisión de normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos y procedimientos, de carácter general, que rijan el funcionamiento la evaluación de la gestión gubernamental en las dependencias y entidades;

**IV.** Establecer criterios, metodologías o modelos en materia de control y evaluación de la gestión gubernamental;

**V.** Ser el enlace con la instancia gubernamental correspondiente a fin de participar en la definición de los

indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental y lo relacionado con la planeación del desarrollo;

**VI.** Informar al Contralor el resultado de la evaluación efectuada a la gestión gubernamental de las dependencias, las entidades y la Fiscalía, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales;

**VII.** Coordinar la entrega de informes al Contralor sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos, que las unidades administrativas de la Secretaría encargadas de la función de auditoría y los Órganos Internos de Control, deben entregar en los meses de mayo y noviembre de cada año;

**VIII.** Administrar la información que en materia de control y evaluación se genere; realizar el análisis de la misma y formular las recomendaciones respectivas, así como proporcionar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la información correspondiente;

**IX.** Llevar a cabo las investigaciones, estudios y análisis necesarios en las materias de su competencia;

**X.** Formular e integrar, previamente a su expedición, la opinión de la Contraloría sobre los proyectos de normas de control en materia de programación y presupuestación, de recursos materiales y financieros;

**XI.** Emitir los informes que deban presentarse a la Secretaría de la Función Pública, relativos al ejercicio y aplicación de los recursos federales transferidos al Estado para la ejecución de Obras Públicas convenidas;

**XII.** Proporcionar apoyo y asesoría en materia de control y evaluación de la gestión gubernamental a las unidades administrativas, Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, cuando lo soliciten;

**XIII.** Formular previa opinión de las unidades administrativas competentes, los lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes que en materia de auditoría y control deban registrar los Órganos Internos de Control en el sistema de información que al efecto se establezca;

**XIV.** Fungir como enlace operativo con las entidades Superiores de Fiscalización, para el seguimiento de los compromisos asumidos por la Contraloría y el propio órgano superior de fiscalización en los convenios de colaboración que suscriban;

**XV.** Diseñar y operar los mecanismos de control y seguimiento a proyectos y programas específicos que le sean encomendados por la superioridad;

**XVI.** Solicitar a las dependencias y entidades la información que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

**XVII.** Integrar los informes derivados de las evaluaciones realizadas sobre la gestión de las dependencias y entidades, así como realizar el análisis de las mismas para llevar a cabo la evaluación que compete a la Contraloría y difundir sus resultados;

**XVIII.** Promover y coordinar, en el ámbito de competencia de la Contraloría, con la participación de las unidades administrativas que correspondan, las acciones de concertación que se realicen con las dependencias y entidades, en relación con los indicadores de gestión;

**XIX.** Establecer criterios de evaluación, así como metodologías o modelos en esa materia que permitan la operación del sistema de control interno de la gestión gubernamental;

**XX.** Verificar el avance financiero y el resultado de las acciones de las dependencias, entidades y de la Fiscalía, a fin de proponer las medidas preventivas y correctivas que mejoren su desempeño, y

**XXI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

#### **Sección Cuarta**

##### **De la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas**

**ARTÍCULO 22.** La Dirección General de Legalidad e Integridad Pública, contará con la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Representar legalmente al Contralor y a las unidades administrativas de la Contraloría ante todo tipo de autoridades, en los casos en que se tenga que intervenir jurídicamente;

**II.** Proponer, formular, revisar y tramitar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales y acuerdos de la competencia de la Contraloría;

**III.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Contraloría, actuar como órgano de consulta, y compilar, fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento o estén relacionadas con la misma;

**IV.** Revisar en el aspecto jurídico los acuerdos, convenios y contratos que deba suscribir el Contralor y darles seguimiento verificando que se cumplan;

**V.** Contestar y dar seguimiento a las demandas que se formulen en contra de la Contraloría ante los tribunales judiciales o administrativos, estatales o federales, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;

**VI.** Elaborar y rendir los informes en los juicios de amparo, interponer toda clase de recursos o medios impugnatorios, así como actuar en los juicios en que la Contraloría fuere parte e intervenir, en su caso, en el cumplimiento y ejecución de las resoluciones respectivas;

**VII.** Expedir, previo acuerdo del Contralor, las certificaciones de documentos que obren los archivos de la Contraloría, a solicitud de autoridad competente o parte interesada, de conformidad con las políticas establecidas;

**VIII.** Intervenir en los procedimientos de contratación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación de bienes, vigilando que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales correspondientes;

**IX.** Recibir, tramitar y resolver conforme a las leyes de Adquisiciones y de Obras Públicas del Estado, las inconformidades o impugnaciones que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por los servidores públicos de las dependencias y entidades;

**X.** Aplicar previa substanciación del procedimiento respectivo, las sanciones a proveedores y contratistas que conforme a las leyes anteriormente señaladas procedan, cuando en la presentación o desahogo de una inconformidad se manifiesten hechos falsos o, en general, incurran en las infracciones previstas en dichos ordenamientos;

**XI.** Proponer al Contralor a través del Director General de Integridad Pública la instrumentación de medidas preventivas y disposiciones de carácter general que deban sugerirse a las dependencias y entidades, a fin de propiciar la adecuada aplicación de las leyes de Adquisiciones y de Obras Públicas, en los procedimientos de adjudicación respectivos;

**XII.** Turnar a la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, las constancias relativas a las irregularidades detectadas en los procedimientos mencionados en la fracción anterior, relacionadas con infracciones a la normatividad correspondiente, por parte de servidores públicos, proveedores, contratistas o terceros, para la instrucción del procedimiento administrativo a que haya lugar;

**XIII.** Coordinarse con las autoridades competentes, según sea el caso, para la investigación de los delitos del orden común que se detectaren en las acciones operativas de la Contraloría, coadyuvando en representación de la misma en los procedimientos penales, políticos y administrativos;

**XIV.** Llevar el control y seguimiento de las denuncias que en materia penal formule la Contraloría en contra de servidores públicos, proveedores o contratistas, ante las autoridades competentes, y

**XV.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

#### **Sección Quinta**

##### **De la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública**

**ARTÍCULO 23.** La Dirección General de Legalidad e Integridad Pública contará con la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Determinar la procedencia o improcedencia de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidad y, en su

caso, citar al presunto responsable a la audiencia inicial en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**II.** Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora y resolutora, en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**III.** Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes y citar a otra u otras audiencias, cuando no se hayan agotado las diligencias necesarias para emitir la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento;

**IV.** Emitir cuando proceda, el acuerdo de determinación de suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, si de las constancias de autos se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida y así conviene para la continuación de las investigaciones;

**V.** Dictar la resolución que corresponda en el procedimiento administrativo de responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades, así como realizar acciones para apoyar el cobro de las sanciones económicas que lleguen a imponerse;

**VI.** Establecer, operar y difundir programas preventivos en materia de responsabilidades de servidores públicos;

**VII.** Conocer, substanciar y resolver, los recursos administrativos que se promuevan en contra de la Contraloría con motivo de sus acuerdos o resoluciones, conforme a las disposiciones legales aplicables;

**VIII.** Llevar el registro de servidores públicos, proveedores y contratistas inhabilitados o sancionados, previo acuerdo del Contralor;

**IX.** Asesorar, apoyar, supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias y entidades en materia de responsabilidades;

**X.** Proponer la celebración de bases y convenios de coordinación en materia de responsabilidades con las dependencias y entidades, los organismos constitucionales autónomos, así como con los poderes legislativo y judicial y los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a los municipios;

**XI.** Administrar la información de los sistemas informáticos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información conforme a las disposiciones jurídicas establecidas al efecto;

**XII.** Elaborar las normas y demás disposiciones en materia de responsabilidades, así como emitir criterios en esa materia para efectos internos de la Contraloría;

**XIII.** Elaborar guías no vinculatorias en materia de responsabilidades, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;

**XIV.** Formular los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses de los Servidores Públicos de las dependencias, entidades y de la Fiscalía, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, considerando, en su caso, las políticas que en la materia emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XV.** Proponer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

**XVI.** Elaborar las políticas, lineamientos, criterios, indicadores y mecanismos de intercambio de información en materia de ética, integridad pública y prevención Conflictos de Intereses;

**XVII.** Ejercer las atribuciones que las disposiciones jurídicas confieren a la Contraloría en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses, excepto en los casos en que por disposición legal o administrativa deban ser ejercidas por el Contralor o por otra unidad administrativa de la Contraloría;

**XVIII.** Coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y entidades y la Fiscalía en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, los programas que de él deriven y de conformidad con las bases que establezca el Sistema Estatal Anticorrupción;

**XIX.** Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y crear con base en las mismas un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses;

**XX.** Fungir como órgano de asesoría y consulta en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses en el desempeño del servicio público, y

**XXI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

## Sección Sexta

### De la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial

**ARTÍCULO 24.** La Dirección General de Legalidad e Integridad Pública contará con la Dirección de Investigación Administrativa y Evolución Patrimonial, la que ejercerá las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales en términos de la Ley de Responsabilidades, así como turnar a los órganos internos de control aquéllas que deban tramitarse en esas instancias;
- II.** Ejercer las atribuciones de autoridad investigadora, en los términos de la Ley de Responsabilidades;
- III.** Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de normas y procedimientos relacionados con la atención de quejas y denuncias materia de su competencia;
- IV.** Ordenar y practicar de oficio o a partir de queja o denuncia, las investigaciones que le correspondan sobre el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades, para lo cual podrá realizar la práctica de visitas de inspección o solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la realización de auditorías, así como los operativos específicos de verificación que se requieran; y actuar, igualmente, en las investigaciones que se atraigan para ser conocidas directamente en la Contraloría por acuerdo de su titular;
- V.** Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;
- VI.** Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera para sus acciones de investigación, substanciación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;
- VII.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por sí o a través de la unidad administrativa competente, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VIII.** Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- IX.** Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en el procedimiento de investigación;
- X.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- XI.** Requerir a las dependencias y entidades, así como a otras instituciones públicas federales, estatales o municipales cuando exista convenio para ello o por ministerio de Ley, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Turnar los expedientes a los órganos internos de control de las dependencias y entidades o a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, cuando de las investigaciones realizadas existan elementos que permitan establecer la presunta responsabilidad del servidor público;
- XIII.** Turnar los expedientes a la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas cuando de las investigaciones realizadas se presuma que el servidor público incurrió en hechos delictuosos;
- XIV.** Proponer al superior jerárquico la atracción de los procedimientos de investigación que lleven a cabo los órganos internos de control, derivados del posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- XV.** Asesorar, apoyar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan los órganos internos de control, en materia de investigación de quejas o denuncias en contra de servidores públicos por el posible incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- XVI.** Elaborar guías no vinculatorias en materia de quejas y denuncias, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;
- XVII.** Promover la capacitación en las materias de su competencia del personal de las áreas de quejas de los órganos internos de control;
- XVIII.** Llevar los registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades, así como coordinar la recepción, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios;
- XIX.** Llevar el registro de la situación patrimonial y de posible conflicto de interés de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;
- XX.** Proponer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Contraloría, las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial y su posible conflicto de interés, así como los manuales e instructivos correspondientes;

**XXI.** Elaborar las normas y demás disposiciones en materia de situación patrimonial, así como emitir criterios en esa materia para efectos internos de la Contraloría, con base en los lineamientos que emita el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

**XXII.** Elaborar guías no vinculatorias en materia de situación patrimonial, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;

**XXIII.** Coordinar las investigaciones que deriven de las aclaraciones que formulen los servidores públicos en relación con las incongruencias detectadas respecto de los bienes que integran el patrimonio de los servidores públicos de conformidad con la Ley de Responsabilidades, así como imponer las sanciones que correspondan;

**XXIV.** Emitir la declaración prevista en la Ley de Responsabilidades, cuando los servidores públicos no cumplan con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos del propio ordenamiento;

**XXV.** Hacer al Ministerio Público, la declaratoria prevista en la Ley de Responsabilidades, cuando el sujeto a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia lícita del incremento sustancial de éste;

**XXVI.** Turnar a los Órganos de Control Interno de las dependencias y entidades, los expedientes relativos a presuntas responsabilidades administrativas en los que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la Ley de Responsabilidades;

**XXVII.** Resolver las inconformidades que presenten los servidores públicos en contra de las notificaciones que se les practiquen para comunicarles de incongruencias detectadas en las investigaciones o auditorías realizadas en relación con su patrimonio, y

**XXVIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

### **Sección Séptima De la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana**

**ARTÍCULO 25.** La Dirección General de Gobierno Abierto contará con la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana, a la que corresponden las siguientes atribuciones:

**I.** Promover la participación de la población en el Sistema Estatal de Control Interno a través de la Contraloría Social, propiciando con ello que la actuación de los servidores públicos, el manejo de los recursos públicos y la gestión pública se lleven a cabo dentro de un marco de legalidad, eficiencia y honradez;

**II.** Elaborar las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social corresponda emitir a la Contraloría

General del Estado, así como asesorar a las dependencias y entidades, e instancias normativas y ejecutoras de recursos en las acciones que en esta materia realicen;

**III.** Establecer, coordinar y promover las estrategias para la implementación de la contraloría social en programas con recursos federales y estatales, así como dar seguimiento a su operación y evaluar el impacto de su aplicación;

**IV.** Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los municipios del Estado, en la implementación de acciones en materia de contraloría social y participación ciudadana;

**V.** Proponer los lineamientos e instrumentos necesarios, a efecto de promover la participación de la sociedad organizada en los programas del Gobierno del Estado y en los pactados con el Gobierno Federal, para que se constituyan en comités, consejos, comisiones, vocales y demás figuras de control y vigilancia social.

**VI.** Promover la participación de la sociedad en las acciones de gobierno, poniendo a su disposición la información necesaria, normatividad, lineamientos aplicables, orientación y asesoría, a efecto de que puedan cumplir con sus tareas con eficiencia, en el marco de la normatividad aplicable;

**VII.** Promover la realización de acciones conjuntas con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en materia de contraloría social y participación ciudadana;

**VIII.** Orientar y asesorar a la ciudadanía en la presentación de sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos en los programas sociales.

**IX.** Coordinar las actividades de atención ciudadana a través de la línea telefónica y medios electrónicos para las consultas, sugerencias, quejas y denuncias que se capten por estos medios, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y canalizándolas a la instancia competente.

**X.** Llevar a cabo en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, con los Órganos Internos de Control municipales, los trabajos de difusión, capacitación, recopilación de informes de las distintas figuras de control y vigilancia social, y atención de quejas y denuncias de beneficiarios de programas sociales;

**XI.** Evaluar y dar seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal establezcan, emitiendo las recomendaciones necesarias para su efectivo funcionamiento;

**XII.** Evaluar periódicamente los resultados del Programa de Contraloría Social, así como la actuación de las distintas figuras de control y vigilancia social, rindiendo el informe respectivo al Titular de la dependencia;

**XIII.** Informar al Titular de la dependencia sobre los resultados y alcances de la difusión y capacitación a las distintas figuras de control y vigilancia social en el ámbito estatal y municipal, y

**XIV.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran provenientes de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; así como cualquier otro instrumento normativo que de ellos derive, tales como reglamentos, reglas de operación, lineamientos, programas o cualquier otra disposición administrativa que tenga por objeto el cabal cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana y las que le encomiende el Contralor General del Estado.

#### **Sección Octava** **De la Dirección de Innovación y Política Digital**

**ARTÍCULO 26.** La Dirección General de Gobierno Abierto contará con la Dirección de Innovación y Política Digital, a la que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Proponer políticas de gobierno abierto, digital, y de datos abiertos que habiliten y fomenten nuevas formas de interacción o relación entre el gobierno y los ciudadanos y entre los propios servidores públicos basadas en los principios de participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas e innovación gubernamental; aprovechando las tecnologías de información y comunicación (TIC);

**II.** Proponer modelos, normas, lineamientos específicos, criterios técnicos, metodologías, proyectos, manuales, guías e instructivos o demás instrumentos en materia de innovación gubernamental, mejora de la gestión pública, y, con el apoyo de las áreas de gobierno digital de las diversas dependencias y entidades en materia de gobierno digital, para su aplicación en la Administración Pública Estatal;

**III.** Promover, dar seguimiento y evaluar proyectos de innovación gubernamental generados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

**IV.** Promover la adopción y mantenimiento de sistemas de gestión de la calidad al interior de las dependencias y entidades, como vía para mejorar y fortalecer una adecuada interacción con la ciudadanía, documentar los procesos de gestión y fomentar los proyectos de mejora continua;

**V.** Formular investigaciones, estudios y análisis requeridos en materia de innovación gubernamental, mejora de la gestión pública y gobierno digital, en el ámbito de sus atribuciones, y someterlas a la consideración de la Dirección General de Gobierno Abierto;

**VI.** Diseñar, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, mecanismos de medición que identifiquen avances en la integración de la participación ciudadana y la innovación tecnológica en trámites y servicios;

**VII.** Establecer las estrategias que se requieran para homologar, implantar y promover los medios de identificación electrónica, así como la interoperabilidad de los sistemas de información de las entidades y dependencias de gobierno, para habilitar procesos de atención simples y eficaces para el ciudadano;

**VIII.** Impulsar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, mediante estándares de datos abiertos en las dependencias y entidades;

**IX.** Impulsar el desarrollo de competencias tecnológicas básicas que faciliten la incorporación de la tecnología de la información y comunicaciones en procesos y servicios claves de gobierno y que habiliten la oferta y empleo de servicios digitales a la sociedad;

**X.** Apoyar a las dependencias y entidades que correspondan, cuando éstas lo soliciten, en materia de convenios o acuerdos que establezcan derechos y obligaciones en materia de gobierno digital;

**XI.** Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades que aporten al cumplimiento de la estrategia en materia de gobierno abierto y gobierno digital, así como la coordinación o concertación de acciones con los gobiernos municipales, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y la sociedad en general con la finalidad de impulsar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones;

**XII.** Promover el intercambio de experiencias de éxito en gobierno abierto, digital y datos abiertos, difundiéndolas a nivel local, nacional e internacional;

**XIII.** Establecer y administrar sistemas para verificar, certificar y evaluar conocimientos, competencias y cumplimiento de metas individuales de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

**XIV.** Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal la información necesaria para el establecimiento de normas, lineamientos y sistemas que promuevan la innovación y mejora de la gestión pública, así como la comprobación de competencias y cumplimiento de los servidores públicos estatales;

**XV.** Emitir los resultados de nivel de cumplimiento de conocimientos, competencias y metas individuales de los servidores públicos estatales, a efecto de que la autoridad competente proceda de conformidad con la política y lineamientos para la administración de recursos humanos que emite la Oficialía Mayor, y

**XVI.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

#### **Sección Novena** **De la Dirección de Apertura Gubernamental**

**ARTÍCULO 27.** La Dirección General de Gobierno Abierto contará con la Dirección de Apertura Gubernamental a la que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Formular y someter a la consideración del Contralor los proyectos de políticas, estrategias, criterios y mecanismos de coordinación que impulsen el establecimiento de acciones



en materia de gobierno abierto en las dependencias, las entidades y la Fiscalía, así como la política general de la Administración Pública Estatal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere, de acuerdo con los programas y metas institucionales, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**II.** Dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias, las entidades y la Fiscalía en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno abierto, de archivos, protección de datos personales y rendición de cuentas en cumplimiento a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, los programas que de él deriven, de conformidad con la ley y las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**III.** Coadyuvar con los sectores privado, académico y social en la formulación e implementación de políticas y estrategias en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno abierto, de archivos, de protección de datos personales y rendición de cuentas, de acuerdo con los programas y metas institucionales, y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**IV.** Proporcionar apoyo y asesoría a las dependencias, entidades y a la Fiscalía, en las materias de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, así como coordinar las acciones de vinculación que realicen con personas, organismos o instituciones de carácter público, privado, académico y social, de acuerdo con los programas y metas institucionales, y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**V.** Promover la realización, publicación y, en su caso, difusión de materiales y programas de formación y sensibilización en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, de archivos, protección de datos personales y rendición de cuentas, conforme a la política que establezca el Contralor, los programas y metas institucionales, y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**VI.** Formular los estudios y diagnósticos que requiera o le encomiende el Contralor en las materias transparencia en la gestión pública, gobierno abierto y rendición de cuentas, así como dar seguimiento a los principales índices y encuestas en dichas materias;

**VII.** Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos y demás instrumentos análogos, para impulsar y medir el grado o nivel que guarda la transparencia y el gobierno abierto en la administración pública estatal;

**VIII.** Implementar campañas de difusión en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno

abierto, y rendición de cuentas, conforme a la política que establezca el Contralor, los programas y metas institucionales y, en su caso, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**IX.** Proponer en coordinación con el Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías, el esquema de participación de los Órganos Internos de Control en el seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las dependencias, las entidades y la Fiscalía, en cumplimiento de las materias de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno abierto, y rendición de cuentas, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador;

**X.** Promover y vigilar en la Administración Pública del Estado, el cumplimiento de las obligaciones de gestión adecuada de la documentación y archivos y, la protección de datos personales, emitiendo las políticas y lineamientos para tal efecto;

**XI.** Verificar en la administración pública estatal el cumplimiento de las políticas y lineamientos que se emitan en las materias transparencia, acceso a la información pública, organización de archivos y protección de datos personales, promoviendo las acciones de mejora correspondientes y, las denuncias por incumplimiento ante las instancias competentes, de ser el caso;

**XII.** Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de información y fomento de la transparencia, acceso a la información, de archivos y protección de datos personales en la Administración Pública Estatal;

**XIII.** Establecer normas y criterios para que la administración pública estatal se conduzca de forma transparente;

**XIV.** Promover la capacitación continua y especializada de los servidores públicos de la administración pública estatal, en las materias de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno abierto, de archivos, de protección de datos personales y rendición de cuentas, y

**XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el superior jerárquico.

## **Capítulo VI De la Visitaduría**

**ARTÍCULO 28.** A la Visitaduría, dependiente de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, corresponde el Despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Visitar, por disposición expresa del Contralor o del Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías, los diferentes Órganos Internos de Control, para supervisar y verificar el cumplimiento específico de una norma, circular o instrucción, que sobre un asunto haya girado el Contralor o cualquiera de las Direcciones Generales, o bien, el avance y resultados de sus programas de trabajo, y en general examinar su correcto funcionamiento;

II. Coordinar sus actividades con las diferentes Direcciones de Área de la dependencia, para efecto de agilizar procedimientos, recabar y sistematizar información, y para los demás efectos que le indique el Contralor o su Director General;

III. Realizar en casos específicos y por disposición expresa del Contralor o de la Dirección General, las acciones de inspección, revisión, verificación, auditoría y fiscalización, respecto del desempeño de dependencias y entidades;

IV. Participar en coordinación con las diferentes áreas de la Contraloría, en la elaboración de informes, estadísticas, dictámenes, pliegos preventivos, pliegos de presunta responsabilidad y resolución de inconformidades;

V. Participar en la atención y seguimiento de las auditorías, revisiones e inspecciones iniciadas por los Órganos Superiores de Fiscalización y el Órgano Interno de Control del Gobierno Federal, por sí o en coordinación con los Órganos Internos de Control;

VI. Revisar y opinar sobre los instrumentos jurídicos, programas de trabajo y mecanismos de gestión que se suscriban o lleven a cabo en la Contraloría, en el ámbito de las competencias de los Órganos Internos de Control;

VII. Informar al Director General y al Contralor, de los asuntos en que participe y la solución de los mismos;

VIII. Informar, a través del Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías, a los Titulares de los Órganos Internos de Control, respecto de las irregularidades detectadas en las visitas, y dar vista de ello a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública para los efectos procedentes;

IX. Proponer, a través del Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías, las medidas que procedan para corregir omisiones o desviaciones de servidores públicos de los Órganos Internos de Control, así como para prevenir dichos actos;

X. Auxiliar al Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías en la evaluación y seguimiento de las acciones desarrolladas y de las metas logradas durante el ejercicio de las atribuciones conferidas a los Órganos Internos de Control;

XI. Elaborar y someter a la consideración del Director General los lineamientos relativos a la elaboración del Programa Anual de Trabajo que deberán elaborar los Órganos Internos de Control;

XII. Observar las inconsistencias detectadas en las acciones y programas de trabajo de los Órganos Internos de Control, notificándoles a su Titular para su corrección, y en su caso hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico para el inicio de los procedimientos correspondientes, y

XIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el superior jerárquico.

## Capítulo VII De los Órganos Internos de Control

**ARTÍCULO 29.** Los Órganos Internos de Control, dependerán jerárquicamente del Contralor, y serán normados, coordinados, supervisados y evaluados a través de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, y ejercerán las siguientes atribuciones:

I. Supervisar el sistema de control interno, realizar revisiones, inspecciones y auditorías internas, transversales y externas; en las dependencias y entidades a la que se encuentran designados;

II. Evaluar el funcionamiento del control interno a fin de verificar el cumplimiento de sus componentes y de la normatividad y disposiciones expedidas al respecto de las dependencias y entidades a la que se encuentran designados, apoyando y asesorando a éstas en la implementación y mejora del mismo;

III. Comprobar el cumplimiento de parte de la Dependencia o Entidad a la que se encuentra designado de las obligaciones derivadas en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios, deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ejecutivo del Estado;

IV. Realizar las investigaciones, disponer las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas o que deriven de las investigaciones que substancien, de revisiones, auditorías, visitas, inspecciones e intervenciones;

V. Ordenar o instruir la práctica de visitas de inspección, así como los operativos específicos de verificación que se requieran o solicitar a las unidades administrativas competentes de la Contraloría la práctica de auditorías;

VI. Determinar la instrucción auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones y visitas domiciliarias a servidores públicos, proveedores, contratistas y terceros, cuando esté involucrado el interés público; así como la inmovilización y en su caso secuestro de documentos, archivos o bienes, cuando de ello dependa la resolución de expedientes competencia de la Contraloría;

VII. Acordar por sí o a través de la unidad administrativa competente, el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;

VIII. Requerir información y documentación relacionada con los asuntos de su competencia a las dependencias y entidades, a la Fiscalía y a los Órganos Internos de Control;

IX. Solicitar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informes, documentos, opiniones, datos y demás

elementos que requiera para sus acciones de investigación, substanciación, verificación y visitas de inspección a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos;

**X.** Participar, en el Sistema Estatal Anticorrupción a requerimiento del Contralor;

**XI.** Remitir a la Contraloría la información necesaria para integrar los informes que se requieran en virtud del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XII.** Comisionar al personal a su cargo, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas;

**XIII.** Atender, tramitar, calificar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan derivado de las actuaciones de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a la que se encuentran designados, le sean presentadas directamente o le sean remitidas por la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública;

**XIV.** Investigar y substanciar los procedimientos correspondientes derivados de las faltas administrativas de los servidores públicos de la Dependencia o Entidad a la que se encuentren designados; y en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública; de ameritar el caso, los Órganos Internos de Control podrán solicitar la atracción de los procedimientos para que se lleven a cabo las actuaciones correspondientes;

**XV.** Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;

**XVI.** Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover ante las instancias competentes el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

**XVII.** Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditoría, revisiones o visitas de inspección a las dependencias y entidades que practiquen las unidades competentes de la Contraloría o los Órganos de Fiscalización Superior y el Órgano Interno de Control del Gobierno Federal, o personas físicas o morales contratadas para tal efecto, en los casos en que así se determine;

**XVIII.** Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

**XIX.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Contralor;

**XX.** Expedir, previo cotejo, las copias certificadas de los documentos que obren sus archivos, así como de aquellos a los cuales tenga acceso con motivo de las facultades que tiene encomendadas;

**XXI.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

**XXII.** Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el Titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Fiscalía General del Estado la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;

**XXIII.** Atender y, en su caso, proporcionar la información que les sea requerida por la Unidad encargada de atender las solicitudes de acceso a la información de la Contraloría, en términos de la normatividad aplicable en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa;

**XXIV.** Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias y entidades, conforme a los lineamientos emitidos por la Contraloría y demás autoridades competentes;

**XXV.** Presentar en los meses de mayo y noviembre los informes que establece el artículo 44 Quáter de la Ley Orgánica;

**XXVI.** Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de verificar el procedimiento a seguir y conocer de las incidencias que pudieran resultar en faltas administrativas, y

**XXVII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Contralor y el Director General de Órganos Internos de Control y Comisarías.

**ARTÍCULO 30.** Para el ejercicio de las atribuciones que dispone el artículo inmediato anterior, los Órganos Internos de Control contarán en su estructura con las autoridades para atender las funciones de investigación, substanciación, resolución, atención de quejas y denuncias y auditoría, en los términos de la legislación en materia de responsabilidades.

Los titulares de los Órganos Internos de Control y los responsables de las unidades de responsabilidades en el ejercicio de las facultades que se les otorgan en este artículo, atenderán los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Contralor a través de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías.

**ARTÍCULO 31.** Los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades que designe el Contralor,

dependerán orgánicamente de éste a través de la Dirección General de Órganos Internos de Control y Comisarías, y estarán adscritos funcional y presupuestalmente a las dependencias y entidades correspondientes.

Las dependencias y entidades dotarán a sus respectivas Contralorías Internas de los recursos materiales y humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### Capítulo VIII De las Comisarías

**ARTÍCULO 32.** A las Comisarías, compete el despacho de los siguientes asuntos:

I. Fungir como enlace en las entidades a la que se encuentra designado, en la organización y coordinación del Sistema Estatal de Control Interno;

II. Promover y vigilar, el cumplimiento de las normas de control, fiscalización, auditoría e inspección que deban observar las entidades a las que se encuentra designado;

III. Promover y verificar que se instrumenten con oportunidad las normas complementarias para asegurar el control y garantizar la oportuna y eficiente ejecución de los programas de trabajo y elaboración de los informes que deba emitir la entidad de su asignación;

IV. Promover la solventación oportuna de observaciones y recomendaciones de las auditoría, revisiones o visitas de inspección de la Entidad que practiquen las unidades competentes de la Contraloría o los Órganos de Fiscalización Superior y el Órgano interno de Control del Gobierno Federal, o personas físicas o morales contratadas para tal efecto, en los casos en que así se determine;

V. Promover acciones que permitan prevenir actos u omisiones de los servidores públicos de las Entidades a las que se encuentre designado que pudieran ser constitutivos de presuntas responsabilidades o infracciones de los licitantes, contratistas o y proveedores;

VI. Dar vista al Órgano Interno de Control o a la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, según corresponde cuando detecte presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, para la realización de las acciones correspondientes;

VII. Coadyuvar con los Órganos Internos de Control correspondientes en la realización de acciones que permitan el adecuado cumplimiento de sus funciones y en la interpretación y aplicación de las políticas, programas, normas y acciones especiales que sobre la materia determine la Contraloría General del Estado;

VIII. Asistir cuando por la naturaleza del asunto sean requeridos, a las reuniones de trabajo de la Contraloría General, y cumplir con los acuerdos que de ellas se deriven;

IX. Opinar sobre la calidad, confiabilidad, veracidad y suficiencia de los informes que las entidades a la que se encuentre designado presenten respecto de su gestión, considerando el apego a las normas, políticas, lineamientos institucionales correspondientes;

X. Remitir a la Contraloría la información necesaria para integrar los informes que se requieran en virtud del Sistema Estatal Anticorrupción, y

XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Contralor y el Director General de Órganos internos de Control y Comisarías.

### Capítulo IX De los Notificadores

**Artículo 33.** Cubrirán la función de notificador los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública que sean habilitados para tal efecto, quienes ejercerán las atribuciones siguientes:

I. Practicar las notificaciones, emplazamientos, citaciones y cualquier tipo de diligencia o trámite, ya sea personal o por instructivo, según corresponda, para hacer del conocimiento de los interesados los acuerdos y resoluciones emitidos en los asuntos competencia de las unidades administrativas de la Dirección General, y

II. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que les encomiende el Contralor o el Director General.

### Capítulo X De la suplencia de los funcionarios

**ARTÍCULO 34.** El Contralor General del Estado, será suplido en ausencias temporales menores de quince días por el Director General que para tal efecto designe. En las ausencias mayores de quince días, será suplido por el servidor público designado por el Gobernador Constitucional del Estado.

**ARTÍCULO 35.** Las y los titulares de las Direcciones Generales durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el Director de Área que para tal efecto designen. Si sus ausencias exceden de quince días serán suplidos por el Director o servidor público designado por el Contralor General.

**ARTÍCULO 36.** Las y los titulares de las Direcciones de Área y de los Órganos Internos de Control durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen. Si sus ausencias exceden de quince días, serán suplidos por el servidor público designado por el Contralor General.

**ARTÍCULO 37.** Las y los Subdirectores durante sus ausencias menores de quince días, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que para tal efecto designen y en las ausencias mayores de este término, serán suplidos

por el servidor público designado por el Director General que corresponda, en acuerdo con el Contralor General del Estado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 17 de diciembre de 2002, y sus reformas, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

Asimismo, en un plazo de noventa días naturales quedarán derogadas las disposiciones administrativas previstas en los reglamentos internos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en la parte relativa que determine atribuciones y competencias distintas a las aquí establecidas para los Órganos Internos de Control. Para el caso de que conforme a las necesidades o las funciones propias de las dependencias y entidades se requiera establecer una función específica a los Órganos Internos de Control, aquéllas deberán remitir al Contralor la propuesta de reformas o atribuciones para ser incluidas en el ordenamiento correspondiente, las cuales deberán observar que las reformas se vinculen al artículo 29 del presente Reglamento.

**TERCERO.-** Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas, a las unidades administrativas de la Contraloría que cambian de denominación por virtud del presente ordenamiento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

**CUARTO.-** Continuarán en vigor los acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas que hayan sido expedidos por el Contralor, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

**QUINTO.-** Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este ordenamiento.

**SEXTO.-** Salvo lo dispuesto en el artículo anterior, los procedimientos de investigación derivados de quejas y denuncias así como los procedimientos de responsabilidades administrativas recibidos, iniciados y tramitados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán tramitados, substanciados y resueltos por la ahora Dirección de Responsabilidades y

Ética Pública, conforme a las disposiciones del reglamento vigente al momento de su inicio, lo anterior según lo previsto en el artículo Transitorio Cuarto de la vigente Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí

**SÉPTIMO.** En tanto se expiden los manuales que este Reglamento menciona, el Contralor queda facultado para resolver las cuestiones que, conforme a los mismos, se deban regular.

**OCTAVO.** Las referencias contenidas en éste Reglamento respecto de la Fiscalía General del Estado se entenderán hechas a la Procuraduría General del Justicia del Estado en tanto se emite la legislación correspondiente.

**D A D O** en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los veintiuno del mes de julio del dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ.**  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**ALEJANDRO LEAL TOVÍAS.**  
(RÚBRICA)

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

**JOSÉ GABRIEL ROSILLO IGLESIAS.**  
(RÚBRICA)

