

**Gaceta Oficial de 24 de mayo de 2006.**

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 49, fracción III, de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en el artículo 8, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA OMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Contraloría General, como Dependencia del Poder ejecutivo del Estado, la cual tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que de encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables en la materia; así como las facultades y obligaciones que le confieren otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

**Artículo 2.** Al frente de la Contraloría General estará el Contralor General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con las siguientes áreas administrativas y servidores públicos:

- I.** Dirección General de Control y Evaluación;
- II.** Dirección General de Auditoría Gubernamental;
- III.** Dirección general de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- IV.** Dirección General de Desarrollo Administrativo;
- V.** Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI.** Dirección de Operación Regional; y
- VII.** Unidad Administrativa.

Las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Unidad Administrativa, Coordinación, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Comisarios y demás áreas subalternas que se establezcan por acuerdo del Contralor General, tendrán además de las funciones que dispone el presente Reglamento Interior, aquellas que se especifiquen en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y el Manual de Organización de la Contraloría General.

Los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y las Delegaciones Regionales, se entenderán como áreas desconcentradas, dependientes orgánica, estructural y funcionalmente, de la Contraloría General.

Los servidores públicos a los que se refiere este artículo, ejercerán sus cargos bajo esa denominación y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre asuntos de sus respectivas competencias. La misma obligación tendrán aquellos servidores públicos que dependan orgánicamente de las mencionadas áreas administrativas.

**Artículo 3.** La Contraloría General conducirá sus actividades de acuerdo con las directrices, políticas y programas que establezca el Gobernador del Estado, a través del Contralor General.

**Artículo 4.** Las diversas áreas integrantes de la Contraloría General, deberán coordinar entre sí sus actividades, proporcionarse ayuda mutua, cooperación y asesoría, planearán y programarán sus actividades de conformidad con las estrategias, políticas y prioridades que para el logro de los objetivos y metas de los programas a cargo de la Dependencia, establezca el Gobernador del Estado y determine el Contralor General.

**Artículo 5.** Las áreas subalternas serán creadas, modificadas y suprimidas por el Contralor General, atendiendo a las necesidades de servicio, conforme al presupuesto autorizado, previo análisis y validación de su estructura, y tendrán las funciones y responsabilidades que en cada caso se le asigne.

**Artículo 6.** El Gobernador del Estado nombrará y removerá libremente al Contralor General.

Los directores de Área, Jefe de Unidad, Coordinados, Delegados Regionales, Subdirectores, Jefes de Departamento y los demás servidores públicos adscritos a las diferentes áreas de la Dependencia serán designados, nombrados y removidos por el Contralor General.

Los Titulares de los Órganos Internos de Control y los Comisarios, serán nombrados por el Contralor General, previo acuerdo del Gobernador del Estado. En el primero de los casos, el acuerdo será publicado en la *Gaceta Oficial* del estado.

## **CAPÍTULO II** **DEL CONTRALOR GENERAL**

**Artículo 7.** Corresponde originalmente al Contralor General la representación de la Contraloría General, así como el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él.

**Artículo 8.** Son atribuciones no delegables del Contralor General, las siguientes:

**I.** Fijar, dirigir y controlar la política de la Contraloría General, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la misma en los términos de la legislación aplicable. Para tal efecto, procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y de acuerdo con los objetivos, metas y prioridades que determine el Gobernador del Estado;

**II.** Disponer la elaboración de lo proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones legales sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría General, y someterlos a la consideración del Gobernador del Estado;

**III.** Ordenar el control, vigilancia, inspección y evaluación de las acciones de gobierno, para verificar su legalidad y adhesión a las políticas que fije al Gobernador del Estado;

**IV.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Contraloría General y desempeñar las comisiones y funciones especiales que él le confiera;

**V.** Emitir las disposiciones, lineamientos, reglas, normas y bases de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Contraloría General;

**VI.** Establecer e instrumentar normas y lineamientos para la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental, así como vigilar su cumplimiento;

**VII.** Disponer la elaboración de los lineamientos necesarios para la rendición de los informes requeridos por la Contraloría General a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

**VIII.** Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad, y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**IX.** Disponer la contratación de despachos externos para la realización de auditorías a los recursos públicos que sean asignados a las Dependencias y Entidades, normando y controlando la práctica de las mismas;

**X.** Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de la verificación y evaluación practicada a las Dependencias y Entidades;

**XI.** Coordinar la elaboración de los programas sectorial, regionales y especiales de la Dependencia previstos en el Plan Veracruzano de Desarrollo y someterlo a la consideración del Ejecutivo Estatal; así como orientar las acciones necesarias para su instrumentación, seguimiento y evaluación con la participación que corresponda, en su caso, en las Dependencias y Entidades;

**XII.** Establecer la coordinación necesaria con el titular del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, para la mejor atención de los asuntos de sus respectivas competencias;

**XIII.** Someter a la consideración y autorización del Gobernador del Estado, los mecanismos de coordinación con la Secretaría de la Función Pública, para el fortalecimiento del sistema estatal de control y evaluación de la gestión pública y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción, de los recursos financieros otorgados por la Federación aplicados por las Dependencias y Entidades de la Administración Estatal;

**XIV.** Aprobar los Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas y Servicios de la Contraloría General;

**XV.** Autorizar conjuntamente con el Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la modificación y creación de las estructuras orgánicas y plantillas de personal integrales en el caso de las Dependencias, y validar las propuestas de creación y modificación a las mismas, en el caso de las Entidades;

**XVI.** Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia, así como sus modificaciones, y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**XVII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, en los términos y bajo las condiciones establecida por la Ley, para informar sobre el estado que guardan los asuntos competencia de la Contraloría General;

**XVIII.** Resolver de acuerdo con sus facultades, sobre los casos no previstos en éste Reglamento; y

**XIX.** Las demás que señale el Ejecutivo Estatal, y las que le confieran las disposiciones legales relativas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA, JEFATURA DE UNIDAD Y COORDINACIÓN**

**Artículo 9.** Son atribuciones comunes de los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefatura de Unidad y Coordinación, las siguientes:

**I.** Coadyuvar en la aplicación de las políticas para el desarrollo del Estado, de acuerdo con la Ley de Planeación Estatal, Plan Veracruzano de Desarrollo y conforme a las directrices que establezca el Gobernador del Estado a través del Contralor General;

**II.** Acordar con el Contralor General o con los titulares de las áreas que integran la Dependencia, según corresponda y en el ámbito de su competencia, la solución de los asuntos bajo su cargo;

**III.** Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la superioridad;

**IV.** Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en las materias de su competencia que les soliciten las demás áreas de la Contraloría General;

**V.** Recibir en audiencia al público que así lo requiera, brindando la atención oportuna en el ámbito de su competencia;

**VI.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, conforme a las disposiciones legales, así como aquellas que les determine el Contralor General;

**VII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos y el Programa Operativo Anual del área o las áreas que se encuentran bajo su responsabilidad;

**VIII.** Participar con el área responsable en la formulación de los proyectos de manuales de organización, procedimientos, políticas y servicios del área a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;

**IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación de la superioridad, así como aquellos instrumentos que sean sometidos al Contralor General para su emisión;

**X.** Suscribir los contratos cuyas materias sean del ámbito de su competencia;

**XI.** Proponer al Contralor General el nombramiento, contratación, promoción y adscripción del personal su cargo, considerando las necesidades del servicio;

**XII.** Tramitar ante la Unidad Administrativa, los movimientos del personal que labora en las áreas bajo su responsabilidad, así como los recursos materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

**XIII.** Proponer a la Dirección General de Desarrollo Administrativo la capacitación constante del personal a su cargo, en diversas materias y acorde al perfil y cargo desempeñado con la finalidad de incrementar la calidad profesional de los servidores públicos de la Dependencia;

**XIV.** Integrar y resguardar el archivo de las áreas a su cargo, conforme las normas establecidas;

**XV.** Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que les sean conferidas por el Contralor General.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**Artículo 10.** Son atribuciones del Director General de Control y Evaluación, las siguientes:

**I.** Diseñar, implementar, coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública;

**II.** Dirigir, coordinar y evaluar la actuación de los Órganos Internos de Control en las dependencias y Entidades;

**III.** Proponer bases y lineamientos de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades, que promuevan el alcance de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía, productividad, transparencia y sentido social;

**IV.** Requerir a las Dependencias y Entidades, la instrumentación de normas complementarias que aseguren el control en el ejercicio de sus funciones;

**V.** Opinar, previo acuerdo con el Contralor General, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de

recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación, previamente a su expedición;

**VI.** Efectuar, a petición de los Órganos Internos de Control, los trámites necesarios a fin de que la dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, imponga las sanciones a que hay lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades de servidores públicos;

**VII.** Identificar los criterios e implementar, en coordinación con las demás áreas de la Contraloría General, los esquemas para la evaluación de la gestión pública en las Dependencias y Entidades;

**VIII.** Recomendar, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Administrativo, las acciones que fueren necesarias para mejorar la eficiencia y garantizar el logro de objetivos en la gestión de las Dependencias y Entidades;

**IX.** Vigilar, en los términos de los instrumentos de coordinación suscritos entre la Federación y el Estado, a través de los Órganos Internos de Control y en coordinación con la Dirección General de Auditoría gubernamental, que los recursos financieros transferidos sean canalizados en forma honesta y transparente para el cumplimiento de sus objetivos, recomendando en su caso, las medidas preventivas y correctivas que procedan;

**X.** Vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas institucionales, sectoriales, regionales y prioritarios de las Dependencias y Entidades;

**XI.** Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad referente a las Contrataciones Gubernamentales;

**XII.** Fungir como enlace de las dependencias y entidades de la Administración Estatal ante la Secretaría de la función Pública del gobierno federal en materia de contrataciones gubernamentales;

**XIII.** Coordinar el funcionamiento y operación del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales, exclusivamente en lo referente a las operaciones que realicen las Dependencias y Entidades;

**XIV.** Establecer las bases para la programación anual de control y auditoría a cargo de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, y vigilar su cumplimiento;

**XV.** Supervisar de manera directa o a través de los Órganos Internos de Control, la realización de revisiones y auditorías internas e las Dependencias y Entidades, y vigilar que éstas se ajusten a los programas y objetivos establecidos;

**XVI.** Instruir a los Órganos Internos de Control para que verifiquen que tanto los procesos administrativos de planeación, programación, presupuestación y contabilidad, como ejercicio y control del gasto público de las Dependencias y Entidades se realicen de conformidad con la normatividad establecida;

**XVII.** Efectuar a través de los Órganos Internos de Control, revisiones e las Dependencias y Entidades con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos, el cumplimiento de programas y la observancia de las normas que rigen el ejercicio público;

**XVIII.** Dar seguimiento a las observaciones de auditoría a fin de garantizar su solventación y el establecimiento de medidas preventivas y correctivas, para fortalecer los controles internos y hacer más eficiente el desarrollo de las actividades;

**XIX.** Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a petición de los Titulares de los Órganos Internos de Control, los expedientes de auditorías donde se presuman responsabilidades de los servidores públicos, para que se lleve a cabo el procedimiento previsto por la Ley de la materia;

**XX.** Realizar de manera directa o a propuesta de los Órganos Internos de Control, diagnósticos institucionales a partir de los resultados de revisiones, auditorías y evaluaciones, y proponer medidas para modernizar y fortalecer la gestión pública;

**XXI.** Informar al Contralor General sobre los resultados de las actividades de evaluación y control practicadas en las Dependencias y Entidades;

**XXII.** Solicitar a las áreas de la Contraloría General que correspondan, las actividades a calendarizar en los Programas Generales de Trabajo de los Órganos Internos de Control para el ejercicio correspondiente;

**XXIII.** Instruir a los Órganos Internos de Control sobre el seguimiento de los lineamientos y criterios de registro presupuestal, contable y de consolidación del Programa de Cierre Anual emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**XXIV.** Emitir y vigilar la observancia de programas, políticas y procedimientos que regulen el funcionamiento de los Órganos Internos de Control; y

**XXV.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

**Artículo 11.** Son atribuciones del Director General de Auditoría Gubernamental, las siguientes:

**I.** Efectuar auditorías, revisiones directas y selectivas en las Dependencias y Entidades, encaminadas a:

a. Verificar que ajusten sus actos a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de presupuestos y programas, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, registro inmobiliario, arrendamientos, almacenes, control de inventarios, conservación, uso, destino, afectación, baja y enajenación de bienes muebles e

inmuebles, así como de cualquier otro acto administrativo o de ejercicio de recursos públicos que se derive de la actuación de los servidores públicos;

b. Comprobar la exactitud y justificación de la información programática y presupuestal;

c. Proponer, con la participación de la Dirección General de Desarrollo Administrativo, las acciones necesarias para lograr la eficiencia y los objetivos propuestos en sus operaciones; y

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

**II.** Emitir opinión previamente a su expedición y cuando así se lo requieran, sobre los lineamientos en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**III.** Vigilar la observación de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos y valores del Gobierno del Estado, así como evaluar sus resultados;

**IV.** Verificar el correcto funcionamiento de las oficinas del Gobierno del Estado, respecto al manejo, custodia y administración de fondos y valores, así como corroborar que los servidores públicos responsables estén debidamente afianzados;

**V.** Informar al Contralor General sobre los resultados de las revisiones establecidas en la fracción anterior, así como de las inspecciones efectuadas para la instrumentación de las acciones preventivas y medidas correctivas que sean pertinentes;

**VI.** Recomendar la suspensión temporal en el manejo, custodia o administración de fondos y valores de propiedad Estatal o Federal o al cuidado del Gobierno del Estado, a los servidores públicos cuando existan indicios de irregularidades con base en pruebas y resultados de una auditoría o revisión, e intervenir los fondos y valores correspondientes;

**VII.** Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para el trámite a que haya lugar, los expedientes relativos a las revisiones, auditorías o investigaciones practicadas, si en las mismas se detectaren presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos, terceros solidarios, así como de aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos estatales;

**VIII.** Proporcionar a la Dirección General de Responsabilidades y situación Patrimonial, los documentos y el apoyo necesarios para la instrumentación de los procedimientos que correspondan;

**IX.** Participar por sí, o en coordinación con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, en la realización de acciones orientadas al fortalecimiento del sistema estatal de control y evaluación de la gestión pública, y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción de los recursos financieros transferidos por la Federación y aplicados por las Dependencias y Entidades;



- X.** Llevar un registro y control del Padrón de Despachos Externos de Auditoría;
- XI.** Proponer al Contralor General la designación o remoción de auditores externos, normando y controlando su actividad así como supervisar y evaluar su actuación;
- XII.** Establecer los objetivos, bases y lineamientos para la práctica de las auditorías externas que se realicen a las Dependencias y Entidades;
- XIII.** Analizar los resultados de los trabajos encomendados a los auditores externos y determinar el grado de cumplimiento con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente con la finalidad que se realice el pago cuando exista el cumplimiento por los trabajos encomendados;
- XIV.** Celebrar en forma conjunta con el titular de la Unidad Administrativa contratos de Prestación de Servicios Profesionales con Despachos de Auditoría y de Auditores Externos, previa designación del Contralor General y validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XV.** Analizar el contenido de los informes derivados de las auditorías practicadas por la propia Dirección General y de las realizadas por auditores externos y, de acuerdo con sus resultados, proponer a la autoridad que corresponda las acciones y medidas preventivas o correctivas pertinentes, los plazos para su implementación, así como en su caso, turnarlas a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- XVI.** Coordinar a los Comisarios Públicos designados en las Entidades Paraestatales, con el objetivo de evaluar sus programas de trabajo y los resultados de su actuación y someterlos a la consideración del Contralor General;
- XVII.** Proponer al Contralor General el ordenamiento que establezca las bases generales para el funcionamiento y actuación de los Comisarios Públicos de las Entidades;
- XVIII.** Revisar, inspeccionar y auditar, en forma directa o por terceros, la Obra Pública y los Servicios relacionados con las mismas, que las Dependencias y Entidades ejecutan con recursos estatales y federales, emitiendo las observaciones y recomendaciones pertinentes y dando seguimiento a las mismas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Verificar y dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones dispuestas en el párrafo anterior, y en los asuntos en que se detecten presuntas responsabilidades de servidores públicos, formular y turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las solicitudes de promoción de financiamiento de responsabilidades;
- XX.** Captar la información estadística de las auditorías, revisiones documentales y físicas relativas a obra pública que los Órganos Internos de Control efectúen a las Dependencias y Entidades;
- XXI.** Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las Dependencias y Entidades, a petición de la autoridad correspondiente;

**XXII.** Fungir como Órgano Interno de Control al interior de la Dependencia, con las atribuciones que al efecto dispone el presente Reglamento; y

**XXIII.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.

**Artículo 12.** La Dirección General de Auditoría Gubernamental, contará con una Coordinación de Auditoría a la Obra Pública, que será la responsable de revisar, evaluar, auditar, las distintas fases de la Obra Pública y los Servicios relacionados con las mismas, que se realicen o que se hayan ejecutado con recursos estatales y federales por las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

**Artículo 13.** Son atribuciones del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Las siguientes:

**I.** Incoar el procedimiento disciplinario administrativo a los servidores públicos del Poder Ejecutivo, que en ejercicio de sus funciones realicen conductas contrarias a lo estipulado por la Ley de la materia;

**II.** Imponer las sanciones y las medidas de apremio que sean de la competencia de la Dependencia, de acuerdo con la Ley de la materia, y con las demás disposiciones aplicables. Cuando la aplicación de las sanciones no sea competencia de la Contraloría General, se solicitará al titular de la Dependencia o Entidad correspondiente, su aplicación, reservándose esta misma la facultad de aplicar las sanciones respectivas en caso de omisión por parte de la instancia correspondiente;

**III.** Establecer acciones preventivas y correctivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos, en términos de la legislación aplicable;

**IV.** Remitir al superior jerárquico los recursos de revocación que se interpongan ante la Dirección General con motivo de las responsabilidades administrativas determinadas y las sanciones aplicadas a los servidores públicos correspondientes, y en su caso, adjuntar un informe respecto del asunto que se trate;

**V.** Dar vista a las autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades e las investigaciones complementarias que se inicien;

**VI.** Designar a los servidores públicos para comparecer ante autoridad judicial o administrativa, dentro de los procedimientos que conozca la Dirección General;

**VII.** Conocer y resolver los recursos administrativos que los particulares hagan vales ante la Contraloría General, con motivo de los procesos de licitación, acuerdos, convenios o contratos celebrados por personas físicas o morales con las Dependencias y Entidades;

**VIII.** Conocer de los procedimientos para sancionar a proveedores y contratistas de la Administración Pública Estatal con motivo del incumplimiento a las disposiciones legales derivadas de licitaciones públicas y contravenciones a contratos;

**IX.** Instruir a las Dependencias y Entidades se abstengan de adjudicar pedidos o contratos, así como celebrar operaciones de cualquier naturaleza con personas físicas o morales determinadas, cuando de manera fundada y motivada, se tengan antecedentes de que han tenido irregularidades en sus actos de comercio con el Gobierno del Estado y la Federación, de las cuales se integrará el padrón respectivo;

**X.** Formular las normas y determinar los formatos con los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como elaborar los manuales e instructivos correspondientes;

**XI.** Decepcionar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, y de conformidad con la Ley de la materia, remitir anualmente al Congreso del Estado la relación que contenga el registro de las mismas. En su caso, aplicar la sanción correspondiente a quienes no cumplan con la sanción correspondiente a quienes no cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley de la materia;

La recepción de las declaraciones de situación patrimonial podrá llevarse a cabo en las instalaciones que ocupa la Dirección General, por correo certificado, a través de los Órganos Internos de Control, las Delegaciones Regionales, o por los medios electrónicos que determine la Contraloría General; en este caso, la firma electrónica tendrá igual validez que la autógrafa;

**XII.** Llevar el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de aquellos servidores públicos con obligación de presentar declaración de situación patrimonial, para lo cual en su caso, solicitará dicha información a las áreas de administración de las Dependencias y Entidades;

**XIII.** Determinar, de acuerdo con la Ley de la materia, las líneas de acción para las investigaciones relativas a la situación patrimonial de los servidores públicos del Poder Ejecutivo;

**XIV.** Llevar el registro de los bienes producto de obsequios a que se refiere la Ley de la materia;

**XV.** Llevar el registro de las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos, por la Contraloría General y los superiores jerárquicos en las Dependencias y Entidades;

**XVI.** Expedir constancia de no inhabilitación con motivo de la contratación de personas en las Dependencias y Entidades de la Administración Estatal, siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria, y por su naturaleza lo restrinjan a desempeñar empleo, cargo o comisión en el Servicio Público Estatal;

**XVII.** decepcionar, tramitar e investigar, a petición de parte o de manera oficiosa cuando así lo considere, las quejas o denuncias en contra de servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, con motivo de presuntas irregularidades cometidas en ejercicio de sus funciones;

**XVIII.** Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundada y motivada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos, de las prevenciones a que se refiere la Ley de la materia, para lo cual podrá determinar y solicitar a la Dirección General de Auditoría Gubernamental la práctica de visitas de inspección y auditoría e los términos de la misma; y

**XIX.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se sean conferidas por el Contralor General.

## **CAPÍTULO VII** **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 14.** Son atribuciones del Director General de Desarrollo Administrativo, las siguientes:

**I.** Establecer criterios y lineamientos en materia de modernización y desarrollo de la Administración Pública Estatal y orientar a las Dependencias y Entidades, en la elaboración de los Programas de Trabajo en la materia;

**II.** Definir y proponer los criterios y lineamientos generales específicos en materia de desarrollo administrativo integral en las Dependencias y Entidades;

**III.** Determinar e instrumentar estrategias y líneas de acción para impulsar el desarrollo administrativo de las Dependencias y Entidades;

**IV.** Capacitar y asesorar a los servidores públicos e n materia de desarrollo administrativo;

**V.** Desarrollar, en coordinación con las Dependencias y Entidades, estudios y programas orientados al mejoramiento de la atención y los servicios que se proporcionan a la ciudadanía; la simplificación y agilización de trámites y procesos; establecimiento de mecanismos para la transparencia administrativa; la desregulación, descentralización y la desconcentración de funciones;

**VI.** Realizar, en coordinación con las direcciones generales de Control y Evaluación, y de Auditoría Gubernamental, así como con los Órganos Internos de Control, diagnósticos integrales de las diferentes áreas que integran a la Administración Pública Estatal, y proponer medidas que permitan mejorar los procesos internos y los servicios que se ofrecen a la ciudadanía;

**VII.** Opinar respecto a los proyectos de normas, lineamientos y procesos administrativos que presenten las Dependencias y Entidades, a fin de que éstos so incidan negativamente en la prestación de servicios y en la gestión pública;

**VIII.** Evaluar y emitir dictamen en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, respecto de las propuestas integrales de elaboración o modificación de estructuras orgánicas y

ocupacionales de las Dependencias y Entidades, para someterlo a la consideración del titular de la Contraloría General;

**IX.** Validar conjuntamente con la Secretaría de Finanzas y Planeación las propuestas parciales de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencias y Entidades;

**X.** Registrar las estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades y operar el sistema de información correspondiente;

**XI.** Diseñar y promover la realización de acciones orientados a la actualización y profesionalización de los servidores públicos estatales, al incremento de su productividad y calidad, y a fomentar su vocación de servicio;

**XII.** Diseñar e instrumentar el sistema de evaluación del desarrollo administrativo de la Administración Pública Estatal, y supervisar su adecuado funcionamiento;

**XIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición de criterios y en la implementación de mecanismos de capacitación, desarrollo de personal y estímulos para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades;

**XIV.** Evaluar la calidad de los servicios que las Dependencias y Entidades otorgan a la ciudadanía;

**XV.** Elaborar en coordinación con la Unidad Administrativa y someter a consideración del Titular de la Contraloría General, los manuales administrativos de la Dependencia así como preparar los proyectos de actualización;

**XVI.** Concentrar, catalogar y registrar los Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades;

**XVII.** Promover la capacitación y desarrollo profesional del personal adscrito a la Contraloría General, de conformidad con las necesidades de las áreas administrativas y desconcentradas;

**XVIII.** Promover la colaboración de Dependencias Federales, Entidades Federativas e Instituciones Públicas y Privadas, a fin de obtener información, asesoría y apoyo en materia de desarrollo y modernización administrativa; y

**XIX.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Titular de la Contraloría General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**Artículo 15.** Son atribuciones del Director de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

**I.** Ser el Consejero Jurídico y representar a la Contraloría General en los juicios en que sea parte, así como intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos;

**II.** Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de ley o decreto, así como los proyectos de reglamentos, lineamientos y disposiciones en las materias competencia de la Contraloría General, en coordinación con las diversas áreas administrativas que la integran;

**III.** Tramitar ante la autoridad competente, la expedición de las certificaciones de afirmativa ficta, cuando por el silencio de la autoridad, algún interesado presuma que haya operado en su favor dicha resolución en los casos y bajo las disposiciones que establece el Código de Procedimientos Administrativos;

**IV.** Resolver las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las Direcciones Generales, Dirección de Área, Órganos Internos de Control, Coordinación, Subdirecciones, Departamentos y demás áreas administrativas de la Contraloría General, sobre asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

**V.** Establecer, para efectos administrativos, los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación del Marco Jurídico, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para las áreas administrativas de la Contraloría General;

**VI.** Fijar el criterio de solución en asuntos legales, cuando dos o más Direcciones Generales, Dirección de Área, Coordinación, Subdirecciones o Departamentos de la Contraloría General, emitan opiniones contradictorias entre sí;

**VII.** Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales y compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas con la esfera de la competencia de la Contraloría General;

**VIII.** Validar los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios o de cualquier otro tipo en los que sea parte la Contraloría General, así como llevar el registro correspondiente;

**IX.** Conforme a las disposiciones aplicables, presentar denuncias, acusaciones o querellas y ratificarlas en asuntos que afecten a la Contraloría General;

**X.** Intervenir ante los órganos jurisdiccionales y comparecer ante todo tipo de autoridades Federales, Estatales y Municipales en representación de la Contraloría General, en las controversias y asuntos en que sea parte;

**XI.** Asesorar a las áreas administrativas de la Contraloría General en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;

**XII.** Coadyuvar con el Ministerio Público Estatal o Federal en representación de la Contraloría General, en procesos penales de los que tenga conocimiento o los que sean de su interés, así como proporcionar los elementos necesarios para la mejor atención de los asuntos, cuando así lo soliciten o cuando la representación del Gobierno del Estado le corresponda;

**XIII.** Supervisar el estado que guardan los juicios de amparo que hayan sido promovidos en contra de las autoridades de la Contraloría General, y asesorarlas en su tramitación;

**XIV.** Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo como autoridad señalada responsable, deba rendir el Titular de la Contraloría General;

**XV.** Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Dependencia a petición de particulares y autoridades competentes;

**XVI.** Registrar y concentrar la normatividad administrativa que rige la gestión de las Dependencias y Entidades;

**XVII.** Llevar el registro de la normatividad interna de las Entidades;

**XVIII.** Verificar que los arrendamientos inmobiliarios que celebre la Administración Pública Estatal, estén sustentados en dictamen de justipreciación de rentas, emitidos por autoridad catastral, así como integrar un inventario de los mismos;

**XIX.** Coordinar la actualización de los ordenamientos legales contenidos en la página electrónica de la Contraloría General y en otros medios de difusión;

**XX.** Coordinarse con las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, en asuntos de su competencia;

**XXI.** Validar los términos y condiciones para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría o auditores en particular, para la práctica de revisiones externas a las Dependencias y Entidades;

**XXII.** Conocer y tramitar los recursos de revocación que se interpongan en contra de actos o resoluciones administrativas, dictadas por cualquiera de los funcionarios referidos en el segundo párrafo del artículo 2 del presente Reglamento, que deberán ser suscritos por el servidor público que resulte competente en términos de Ley; y

**XXIII.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL Y LAS DELEGACIONES REGIONALES**

**Artículo 16.** Son atribuciones del Director de Operación Regional las siguientes:

**I.** Coordinar el seguimiento de las acciones que se deriven del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, relativo al seguimiento de los programas, uso y destino de los recursos públicos en las oficinas regionales de las Dependencias y Entidades;

**II.** Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de las Delegaciones Regionales, con base en los programas y actividades que las Direcciones Generales establezcan para su desempeño;

**III.** Coordinar las acciones desarrolladas por las Delegaciones Regionales;

**IV.** Formular, con base en los resultados de las supervisiones y evaluaciones realizadas a las oficinas regionales de las Dependencias y Entidades, las observaciones, recomendaciones y Ens. Caso dar seguimiento para que se implementen acciones encaminadas a mejorar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos;

**V.** Dar cumplimiento a las acciones que determinen conjuntamente con la Secretaría de la función Pública del gobierno federal y la Contraloría General, con respecto a los programas de Contraloría Social desarrollados con recursos federales;

**VI.** Establecer los mecanismos de coordinación necesarios hacia el interior de la Contraloría General y hacia el exterior, con el objeto de agilizar y efficientar los procesos de ejecución de actividades en las Delegaciones Regionales;

**VII.** Coordinar las acciones para promover instrumentos de participación social, con el propósito de ampliar la cobertura de seguimiento, control y evaluación del quehacer público estatal;

**VIII.** Establecer los mecanismos de información, difusión y capacitación para fortalecer y dar seguimiento a la participación ciudadana en la vigilancia de los programas sociales;

**IX.** Verificar en las Delegaciones Regionales la existencia de normas y procedimientos que resulten pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos;

**X.** Efectuar los trámites correspondientes, a fin de que las instancias competentes impongan las sanciones a que haya lugar, cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades de servidores públicos, para lo cual coadyuvará cuando así lo amerite el caso, en las investigaciones complementarias que se inicien;

**XI.** Informar al titular de la Contraloría General sobre el resultado de las acciones desarrolladas por las Delegaciones Regionales;

**XII.** Supervisar que las actividades de las Delegaciones Regionales sean congruentes con los programas sustantivos y adjetivos de la Contraloría General;

**XIII.** Orientar a los municipios que lo soliciten sobre la realización de trámites ante instancias estatales y federales, y

**XIV.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.



**Artículo 17.** La Contraloría General contará con Delegaciones Regionales, dependientes de la Dirección de Operación Regional, las cuales tendrán la sede y la circunscripción territorial siguiente:

**I. Delegación Regional Pánuco.** Con sede en la Ciudad de Pánuco y con circunscripción territorial en los municipios de: Álamo Temapache, Benito Juárez, Castill de Teayo, Cazones de Herrera, Cerro Azul, Chalma, Chiconamel, Chicotepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Citlaltépetl, El Higo, Huayacocotla, Ilimatlán, Ixcatepec, Ixhuatlán de Madero, Naranjos, Amatlán, Ozuluama, Pánuco, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Tamalín, Tamiahua, Tancoco, Tantita, Tepetzintla, Texcatepec, Tlachichilco, Tampico Alto, Tantoyuca, Tempoal, Tuxpan, Zacualpan, Zontecomatlán y Zozocolco de Hidalgo;

**II. Delegación Regional Veracruz-Boca del Río.** Con sede en la ciudad de Veracruz y con circunscripción territorial en los municipios de : Acultzingo, Alvarado, Amatlán de los Reyes, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacan , Boca del Río, Camarón de Tejada, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Coetzala, Córdoba, Cotaxtla, Cuichapa, Cuitláhuac, Fortín, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Iztaczoquiltán, Ignacio de la Llave, Jamapa, La Antigua, Los Reyes, Magdalena, Maltrata, Manlio Fabio Altamirano, Medellín, Mariano Escobedo, Mixtla de Altamirano, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso de Ovejas, Paso del Macho, LA Perla, Puente Nacional, Rafael Delgado, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Soledad de Doblado, Tehuipango, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacan, Tezonapa, Tierra Blanca, Tlacotalpan, Tlaxicoyan, Tlaquilpa, Tlilapan, Tres Valles, Úrsulo Galván, Veracruz, Xoxocotla, Yanga y Zongolica;

**III. Delegación Regional Coahuila.** Con sede en la ciudad de Coahuila y con circunscripción territorial en los municipios de: Acayucan, Acula, Amatitlán, Ángel R. Cabda, Agua Dulce, Carlos A. Carrillo, Catemaco, Chacaltianguis, Chinameca, Coahuila, Cosamaloapan, Cosoleacaque, Ixmiquilpan, Hidalgotitlan, Hueyapan de Ocampo, Isla, Ixhuatlán del Sureste, Jáltipan, Jesús Carranza, José Azueta, Juan Rodríguez Clara, Las Choapas, Lerdo de Tejada, Mecayapan, Minatitlán, Moloacán, Nanachital, Oluta, Oteapan, Otatitlán, Pajapan, Playa Vicente, Saltabarranca, San Andrés Tuxtla, San Juan Evangelista, Santiago Tuxtla, Santiago Sochiapan, Sayula de Alemán, Soconusco, Sotepan, Tatahucapan, Texistepec, Tlacojalpan, Tuxtilla, Uxpanapa y Zaragoza.

La Dirección de Operación Regional ejercerá las atribuciones que establecen los artículos 16 y 18 del presente reglamento en los siguientes municipios: Acajete, Acatlán, Actopan, Alpatláhuac, Alto Lucero, Altotonga, Agazapan, Atzalan, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatepec, Coatzintla, Coahuila, Colipa, Comapa, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Emiliano Zapata, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Huatusco, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlán del Café, Jalacingo, Jalcomulco, Jilotepec, Juchique de Ferrer, Landero y Coss, Las Minas, Martínez de la Torre, Mecatlán, Miahuatlan, Misantla, Naolico, Nautla, Papantla, Perote, Poza Rica, Rafael Lucio, San Rafael, Sochiapa, Tatatila, Tecolutla, Tenochtitlan, Teocelo, Tenampa, Tepetlán, Tlacolualan, Tlacotepec de Mejía, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tihuatlán, Tomatlán, Tonayán, Totutla, Las Vigas de Ramírez, Vega de Alatorre, Villa Aldama, Xalapa, Xico, Yecuatla y Zentla.

Cuando por circunstancias operativas se requiera, y por acuerdo escrito del Contralor General, las Delegaciones Regionales podrán cambiar de sede o circunscripción territorial en forma temporal o definitiva, o en su caso desaparecer.

**Artículo 18.** Son atribuciones del Delegado Regional, dentro de su circunscripción territorial, las siguientes:

**I.** Representar a la Contraloría General ante las oficinas regionales o representaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Federal, Estatal y los Ayuntamientos;

**II.** dar cumplimiento a las acciones que se deriven del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión pública, relativo al seguimiento de los programas, uso y destino de los recursos públicos en las oficinas regionales de las Dependencias y Entidades;

**III.** Realizar investigaciones y revisiones en apoyo de la Dirección General de Auditoría Gubernamental y de los Órganos Internos de Control, así como coadyuvar con las áreas administrativas y desconcentradas en el cumplimiento de sus atribuciones;

**IV.** Evaluar la gestión de las oficinas regionales o representaciones de las Dependencias y Entidades;

**V.** Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, por conducto de la Dirección de Operación Regional, los expedientes relativos a investigaciones y revisiones practicadas, donde se hayan detectado posibles irregularidades de los servidores públicos, así como las quejas y las denuncias respecto de la actuación de los mismos;

**VI.** Implementar los mecanismos de información, difusión y capacitación para fortalecer y dar seguimiento a la participación ciudadana en la vigilancia de los programas que realice la administración pública estatal, así como en aquellos en que existan acuerdos o convenios con los distintos niveles de gobierno;

**VII.** Vigilar que las oficinas regionales o representaciones de las Dependencias y Entidades, tengan instaladas y en funcionamiento las Unidades de Protección Civil;

**VIII.** Promover la formación y capacitación de comités de participación ciudadana en materia de contraloría social;

**IX.** Coadyuvar a la correcta ejecución de los procesos de contrataciones gubernamentales en las oficinas regionales o representaciones de las Dependencias y Entidades;

**X.** Requerir a las oficinas regionales o representaciones de las Dependencias o Entidades la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

**XI.** Capacitar y asesorar, cuando así lo soliciten, a los servidores públicos municipales y a los miembros de los Consejos de Desarrollo Municipal y Comités Comunitarios;

**XII.** Verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las acciones que se determinen entre la Secretaría de Función Pública y la Contraloría General, con respecto a los programas de Contraloría Social desarrollados con recursos federales;

**XIII.** Orientar a los municipios que lo soliciten sobre la realización de trámites ante instancias estatales y federales;

**XIV.** Informar a la Dirección de Operación Regional sobre el funcionamiento y actividades de la Delegación Regional; y

**XV.** Las demás que les atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que les sean conferidas por el Contralor General.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.** Son atribuciones del jefe de la Unidad Administrativa, las siguientes:

**I.** Proponer a la aprobación del Contralor General, las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia;

**II.** Por acuerdo del Contralor General, planear, organizar, coordinar y dirigir las funciones administrativas de la Dependencia;

**III.** Integrar, con el concurso de las áreas de la Dependencia, el proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría General, de acuerdo con la normatividad de la materia y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación, y someterlo a la consideración del Contralor General;

**IV.** Llevar el control presupuestal y contable de la Contraloría General, y custodiar su documentación, en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**V.** Presentar a la Secretaría de Finanzas y Planeación en tiempo y forma, los reportes de avance presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Dependencia;

**VI.** Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;

**VII.** Integrar y remitir a la Secretaría de Finanzas y Planeación, los expedientes de rescisión de contratos en los que se hayan otorgado garantías de cumplimiento a favor del Gobierno del Estado para el requerimiento del pago correspondiente;

**VIII.** Integrar, registrar y controlar el inventario interno de bienes muebles de la Contraloría General, e informar oportunamente a la Secretaría de Finanzas y Planeación los movimientos que se realicen para su registro en el inventario general;

**IX.** Elaborar y mantener actualizado el manual de políticas, normas y procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal y vigilar estrictamente su cumplimiento;

**X.** Proponer al Contralor General, previo acuerdo con los Directores Generales, el nombramiento de los empleados de base y de confianza y, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;

**XI.** Llevar el control de los movimientos de personal y aplicar su operación en el sistema de pagos correspondiente;

**XII.** Planear y ejecutar a nivel interno, el programa de Protección Civil de la Dependencia;

**XIII.** Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Contraloría General, y someterlo a consideración del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas;

**XIV.** Planear, ejecutar y controlar el programa de arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja, almacenamiento, control de inventarios y en general, todo acto relacionado con bienes muebles de propiedad estatal asignados a la Contraloría General;

**XV.** Evaluar y autorizar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas operativas de la Dependencia;

**XVI.** Autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables;

**XVII.** Tramitar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la autorización ante el Congreso del Estado de los casos de enajenación de bienes muebles;

**XVIII.** Autorizar y llevar el control de las asignaciones y resguardos, uso, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Contraloría General;

**XIX.** Proporcionar y controlar los servicios generales que requieran las distintas áreas de la Contraloría General para el cumplimiento de sus atribuciones, incluyendo los servicios de informática;

**XX.** Celebrar contratos e prestación e servicios y de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, previa validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos y ajustándose en todo momento a la Legislación aplicable;

**XXI.** Analizar y revisar en forma periódica, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Administrativo, la estructura ocupacional y la eficiencia de los servicios administrativos que proporciona, y proponer al Contralor General medidas para su mejoramiento;

**XXII.** Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realicen bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;

**XXIII.** Desarrollar y mantener en óptimas condiciones los sistemas informáticos, que permitan la automatización de las tareas y la información veraz y oportuna para la toma de decisiones; y

**XXIV.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.

## **CAPÍTULO XI DE LOS COMISARIOS PÚBLICOS**

**Artículo 20.** Los Comisarios Públicos propietarios y suplentes y representarán a la Contraloría General ante los órganos de gobierno, así como ante los comités, subcomités y grupos de trabajo especializados de las Entidades; evaluarán su desempeño general y por funciones y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que les asigne el Contralor General o el Director General de Auditoría Gubernamental.

## **CAPÍTULO XII DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

**Artículo 21.** En las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, el contralor General, previo acuerdo con el Gobernador del Estado, podrá establecer Órganos Internos de Control, dependientes jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General.

**Artículo 22.** Los Órganos Internos de Control serán áreas de asesoría en las Dependencias y Entidades en el desarrollo de los procesos de auditoría interna, control y evaluación de la gestión pública, atención y trámite de quejas y denuncias interpuestas contra servidores públicos, así como para la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral.

**Artículo 23.** Los titulares de los Órganos Internos de Control tendrán, en el ámbito de la Dependencia o Entidad en la que estén designados, las siguientes atribuciones:

**I.** Representar a la Contraloría General ante la Dependencia o Entidad de su adscripción;

**II.** Coordinar y vigilar el funcionamiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública; supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que regulan el funcionamiento de la Dependencia o Entidad de su adscripción;

**III.** Programar y realizar auditorías, revisiones, evaluaciones, investigaciones, inspecciones o visitas que se requieran para verificar el cumplimiento de las normas que regulen los programas, recursos, obras, adquisiciones y en general las actividades a cargo de la Dependencia o Entidad de su adscripción y formular las observaciones y recomendaciones procedentes, dándoles el seguimiento respectivo, siendo su responsabilidad los resultados presentados en los informes de auditoría, así como la documentación comprobatoria que soporten las observaciones, de lo cual deberán informar periódicamente a la Dirección General de Control y Evaluación;

**IV.** Llevar el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas acordadas con el Titular de la Dependencia o Entidad;

**V.** Reportar al Titular de la Dependencia o Entidad la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto, a fin de que éste dicte las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar;

**VI.** Requerir a las áreas administrativas y operativas de la Dependencia o Entidad que corresponda, la información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar asesoría en el ámbito de su competencia; así como la comparecencia de personas y servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;

**VII.** Asistir a las reuniones de los órganos de gobierno, comités, subcomités y grupos de trabajo especializados de las Entidades donde se encuentran adscritos;

**VIII.** Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y promover el financiamiento de las responsabilidades a que hubiere lugar, integrándose los expedientes respectivos, los cuales deberán remitirse a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial por conducto de la Dirección General de Control y Evaluación, así como vigilar que las sanciones que impongan los superiores jerárquicos se apliquen en los términos de ley, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

**IX.** Elaborar las promociones de financiamiento de responsabilidades en las que se presuma el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, las cuales deberán remitirse debidamente firmadas a la Dirección General de Control y Evaluación para su remisión a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, siendo responsabilidad del Titular del Órgano Interno de Control la documentación comprobatoria que se anexe a dichas promociones;

**X.** Citar a los quejosos o denunciados, cuando así lo requiera la naturaleza del asunto, para que ratifiquen su queja o denuncia, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento de investigaciones de quejas y denuncias que le hayan sido turnadas;

**XI.** Denunciar ante las autoridades competentes, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;

**XII.** Vigilar, en apoyo a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, que los servidores públicos de las Dependencias o Entidades de su adscripción, obligados a presentar declaraciones patrimoniales y sus modificaciones, lo realicen oportunamente, en caso de detectar algún incumplimiento por parte de los servidores públicos en este sentido, deberán hacerlo del conocimiento de la citada Dirección General;

**XIII.** Promover, asesorar y opinar sobre la emisión de normas y lineamientos que expidan en las Dependencias y Entidades para dar cumplimiento a las disposiciones que emita la Contraloría General;

**XIV.** Evaluar los sistemas de control interno de áreas administrativas de las Dependencias y Entidades, a efecto de proponer medidas para modernizar y fortalecer la gestión pública;

**XV.** Proporcionar a la Dirección General de Control y Evaluación, la información necesaria para elaborar las evaluaciones programático presupuestales y de la gestión pública;

**XVI.** Realizar, con el apoyo de la Dirección General de Desarrollo Administrativo, estudios y propuestas orientadas a l mejoramiento de la gestión y los servicios que las Dependencias y Entidades proporcionan a la ciudadanía;

**XVII.** Recibir y tramitar las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a cargo de la Administración Pública Estatal;

**XVIII.** Apoyar en la instrumentación y seguimiento de los programas de trabajo en materia de modernización y desarrollo administrativo en las Dependencias y Entidades de su adscripción;

**XIX.** Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas de las Dependencias y Entidades; y

**XX.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor General.

**Artículo 24.** Los Órganos Internos de control adscrito a las Dependencias de la Administración Estatal, ejercerán sus facultades en las Entidades Paraestatales sectorizadas a éstas; con excepción de aquellas en las que ya se encuentre adscrito un Órgano Interno de Control.

Los titulares de los Órganos Internos de Control se auxiliarán por los servidores públicos responsables de las áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **CAPÍTULO XIII** **DE LAS SUPLENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 25.** Durante las ausencias del Contralor General, la resolución de los asuntos correspondientes de la Dependencia, estarán a cargo del servidor público que éste designe, y en defecto de éste, del Director de Asuntos Jurídicos, de los directores generales de Control y Evaluación y de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el orden mencionado.

**Artículo 26.** Durante las ausencias de Directores Generales y de Área, Coordinador, Delegados Regionales, Contralores Internos, Subdirectores y Jefes de Departamento, estos serán sustituidos por los servidores públicos en la jerarquía inmediata inferior, o por el servidor público que en cada caso designe el titular del área.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Este Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de fecha 11 de marzo de 2003, publicado en la *Gaceta Oficial* número 57 de fecha 20 del mismo mes y año.

**Artículo Tercero.** Se establece un plazo de 90 días para que la Contraloría General expida su Manual de Organización.

**Artículo Cuarto.** En tanto se expide el Manual de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, el Contralor General estará facultado para resolver las cuestiones que dicho manual debe regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil seis.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LICENCIADO FIDEL HERRERA BELTRÁN  
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. REYNALDO G. ESCOBAR PEREZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO