

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCI

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 14 de abril de 2015

Núm. Ext. 148

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 427

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO A CELEBRAR UNA PROMESA DE CONTRATO Y, EN SU CASO, FORMALIZAR LA PERMUTA DE UNA SUPERFICIE DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN INCORPORADA EN EL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VER., DE PROPIEDAD ESTATAL EN DONDE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DEL C4 POR OTRA SUPERFICIE DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN UBICADAS EN EL MISMO MUNICIPIO DE PROPIEDAD DE LA PERSONA MORAL INMOBILIARIA GALEANA MORELOS S. C., DONDE SE UBICARÁN EL CENTRO REGIONAL DE POZA RICA C4 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUERZA CIVIL.

folio 428

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

JAVIER DUARTE DE OCHOA, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 fracción III y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 fracción II, 9 fracción XII y 12 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La Contraloría General, como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, así como las que le encomiende y ordene el Gobernador del Estado.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Contraloría General y la distribución de las facultades y atribuciones de las diversas áreas u órganos administrativos que la integran. La Contraloría General deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el Gobernador del Estado y se sujetará tanto a la planeación estatal y presupuestación aprobadas como a los ordenamientos de racionalidad, disciplina fiscal, contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Gobernador:** El Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. **Ley:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría General;
- V. **Contralor:** La persona que ejerza la titularidad de la Contraloría;
- VI. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 9 de la Ley;
- VII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las comisiones, comités y juntas creados por el Congreso o por decreto del propio Ejecutivo y demás que señale la legislación aplicable;
- VIII. **Estado:** El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. **Administración Pública Estatal:** Las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en los términos que establezcan las leyes;
- X. **Fiscalización Interna:** Las actividades que la Contraloría en la Administración Pública desempeña, aplicando técnicas profesionales para examinar, comprobar, evaluar y sancionar en su caso, la procedencia de las conductas en la aplicación de los recursos públicos por los servidores en el ejercicio de sus encargos.
- XI. **Función Pública:** El conjunto de acciones que realiza el Estado a través de la Administración Pública para beneficio de la sociedad, de acuerdo al marco que regula su actuar, con leyes y normativas que son implementadas, actualizadas y ejercidas para conducir el rumbo de las instituciones y controlar el comportamiento y la conducta que deben de observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Artículo 4. Al frente de la Contraloría estará el Contralor, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con las siguientes áreas administrativas:

I. Dirección General de Fiscalización Interna;

- a) Subdirección de Fiscalización a Dependencias
- b) Subdirección de Fiscalización a Paraestatales

- c) Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública
- d) Coordinación de Estrategias y Seguimiento de Control Interno

II. Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales;

- a) Subdirección de Coordinación con la Federación
- b) Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto

III. Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos;

- a) Subdirección de Integridad y Responsabilidades
- b) Subdirección de Ética y Patrimonio de Servidores Públicos
- c) Subdirección del Programa Anticorrupción

IV. Dirección General de la Función Pública;

- a) Subdirección de Mejora de la Gestión Pública
- b) Subdirección de Control y Evaluación de Sistemas Informáticos
- c) Subdirección de Normatividad y Evaluación del Control Interno

V. Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana;

VI. Centro de Capacitación Integral

VII. Órganos Internos de Control

VIII. Dirección Jurídica;

IX. Unidad Administrativa;

X. Unidad de Acceso a la Información Pública; y

XI. Unidad de Género.

La Contraloría y sus áreas administrativas se auxiliarán con prestadores de servicios de apoyo técnico, administrativo o asesoría que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada y a la disponibilidad

presupuestal autorizada conforme a las normas respectivas, quienes tendrán las funciones y responsabilidades que en cada caso se les asigne.

La Contraloría, como parte de su estructura contará con los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como con Delegados Especiales y Comisarios Públicos, quienes tendrán las facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento.

Todas las áreas subalternas que se establezcan por acuerdo de su Titular, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización, mismas que podrán ser modificadas y suprimidas por el Contralor, atendiendo a las necesidades de la función pública y a la disponibilidad presupuestal existente.

Artículo 5. Los Titulares de las Direcciones Generales y de Área, Unidades, Coordinaciones, Subdirecciones, Centros, Órganos de Control Interno, Comisarios Delegaciones Especiales y demás áreas que se establezcan, tendrán las facultades que disponga la legislación aplicable, este Reglamento, así como aquellas que dispongan los Manuales de Organización, de Procedimientos, de servicios al público y demás disposiciones reglamentarias aplicables, sin perjuicio de que puedan ser ejercidas por su superior jerárquico de manera directa.

Artículo 6. La participación de la Contraloría en los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos, comisiones, comités, consejos, juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal, se regirá por las disposiciones de la Ley o disposición jurídica que los creó y demás normatividad aplicable y en su caso, por las de este Reglamento.

Los Órganos Internos de Control en cada una de las Dependencias, ejercerán sus facultades cuando así proceda en las entidades paraestatales que se encuentren sectorizadas a dichas dependencias, o bien en forma directa cuando estén asignados a éstas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 primer párrafo de la Ley, con excepción de aquellas entidades que cuenten con un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo que se establece en el presente Reglamento.

Artículo 7. Serán servidores públicos de confianza las personas que ocupen los cargos de: Director General, Director de Área, Coordinador, Subdirector, Jefe de Unidad, titular de algún Órgano Interno de Control, Delegado Especial y Comisario Público, así como aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e inventarios, investigación, asesoría o consultoría y de apoyo técnico, quienes serán nombrados o removidos libremente por el Contralor, en cualquier momento, sin responsabilidad alguna para la Contraloría.

Los servidores públicos que ocupen los cargos referidos en el párrafo anterior estarán sujetos a la adscripción, readscripción e incluso remoción libre por parte del Contralor, de acuerdo a lo establecido por el artículo 82 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz, en relación con el numeral 12 fracción

X de la Ley. La remoción tendrá por efecto la separación inmediata y definitiva del servidor público de que se trate.

Artículo 8. Son obligaciones de los titulares de las áreas, unidades y órganos administrativos de la Contraloría:

I. Rendir la protesta de ley correspondiente, previamente a la toma de posesión de su encargo;

II. Tomar posesión de su cargo y al concluirlo levantarán inventarios de los bienes, documentación, archivos, expedientes que se reciban y que se entreguen, según sea el caso, que se deberán incluir en el acta de entrega y recepción que se levante;

III. Acatar y cumplimentar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y responsabilidad previstos en la ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

IV. Suscribir los instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

V. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal, civil o de cualquier otra naturaleza de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades;

VI. Coordinar sus actividades y prestarse mutua cooperación, apoyo y asesoría para el mejor desempeño de sus atribuciones y la correcta prestación del servicio público, en sus respectivos ámbitos de competencia, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Contraloría;

VII. Desempeñar las comisiones, trabajos o actividades específicas que el Contralor les encomiende, y asistirlo en el despacho de los asuntos generales que éste les ordene;

VIII. Presentar, con la periodicidad que determine la superioridad, los informes que se les requieran en relación con su esfera de competencia, acciones y actividades a su cargo;

IX. Presentar ante el Contralor, los informes relativos del área a su cargo, para la debida integración de la Estadística General de la Contraloría;

X. Colaborar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el funcionamiento de la Contraloría;

XI. Proponer ante el Contralor, las iniciativas de leyes, proyectos de reglamentos, normas, formatos y disposiciones de observancia general en la Administración

Pública Estatal, necesarias para el funcionamiento de la competencia de la Contraloría; y

XII. Las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. Los acuerdos, oficios, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el Contralor al interior de la Contraloría, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y prestadores de servicios adscritos a la misma.

Artículo 10. Los servidores públicos de la Contraloría ajustarán sus actos y procedimientos a las disposiciones de la Ley, del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 11. Los servidores públicos adscritos a la Contraloría, deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven y custodien, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de las mismas.

Artículo 12. Se considerarán servidores públicos de la Contraloría los prestadores de servicios independientes por honorarios o asimilados a salarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate la Contraloría para desempeñar servicios de auditoría, de apoyo técnico o asesoría, durante el tiempo que dure la prestación del servicio asignado.

Artículo 13. Los servidores públicos de la Contraloría y las personas a que refiere el artículo anterior, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los documentos, actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus funciones o de la prestación de servicios. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Contralor

Artículo 14. Corresponden originalmente al Contralor, la representación, atención, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Contraloría, quien para la mejor atención y desahogo de los mismos, podrá delegar en los servidores públicos

subalternos cualquiera de sus facultades o atribuciones, conforme a la distribución de competencias establecidas en el presente Reglamento o a través de actos de delegación específicos, excepto aquellas que por disposición de Ley o del presente Reglamento, o por Acuerdo del Gobernador, deban ser ejercidas directamente por él. Para su validez, los actos delegatorios deberán constar por escrito y publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado.

El Contralor podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas áreas administrativas de la Contraloría, sin necesidad de acordarlo por escrito.

Artículo 15. El Contralor, para el despacho de los asuntos de la competencia de la Contraloría, tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente a la Contraloría, por sí o por conducto de la Dirección Jurídica, ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de actos, procedimientos o en juicios en que la Contraloría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, así como ejercitar todas las acciones legales, civiles, penales, administrativas, fiscales, laborales o de cualquier otra índole que se instaure con motivo del ejercicio de las facultades o atribuciones de ésta; así como presentar denuncias, acusaciones o querrelas penales, coadyuvar con el Ministerio Público, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, interponer incidentes, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Contraloría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados e imponer todo tipo de recursos;

II. Planear e instrumentar el Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental y de la Función Pública, en el ámbito de la competencia de la Contraloría;

III. Acordar con el Gobernador los asuntos relevantes encomendados a la Contraloría y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo y ejecución;

IV. Someter a consideración y aprobación del Gobernador, los programas especiales a cargo de la Contraloría, previstos en el Plan Veracruzano de Desarrollo, así como encomendar a las áreas administrativas competentes de la Contraloría, la ejecución y acciones de los mismos, con la participación que corresponda, en su caso, a las Dependencias y Entidades;

V. Proponer ante el Gobernador, los proyectos de iniciativa de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Contraloría;

VI. Proponer ante el Gobernador la realización y proyectos de convenios con las autoridades federales, municipales o de otras Entidades Federativas u organizaciones no gubernamentales, en materia de control y evaluación gubernamental así como desarrollo administrativo, estableciendo la coordinación y colaboración administrativa correspondiente;

VII. Expedir las normas, políticas, lineamientos, reglas, circulares, bases, guías, criterios, manuales, formatos y demás disposiciones necesarias para el ejercicio de la competencia que la legislación y normatividad aplicable otorgan a la Contraloría, así como dirigir la política de la Contraloría, de conformidad con los objetivos, metas, políticas, estrategias y prioridades establecidas en Plan Veracruzano de Desarrollo, programas sectoriales e institucionales y órdenes que determine el Gobernador;

VIII. Expedir las normas y lineamientos para la organización y funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental y la Función Pública, y al Sistema de Evaluación de Desempeño, en el ámbito de su competencia;

IX. Asesorar, en la esfera de su competencia, a los Municipios del Estado y auxiliar a los Órganos Internos de Control de los Poderes Legislativo y Judicial o de los Ayuntamientos de la entidad o sus equivalentes, cuando estos lo soliciten;

X. Establecer la coordinación y colaboración con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y con las Dependencias federales y autoridades de otras Entidades Federativas, en materia de: a) fiscalización interna que comprende auditoría, control y evaluación gubernamental, b) combate a la corrupción, c) mejora de la gestión pública, d) contraloría social y e) capacitación;

XI. Establecer la coordinación y colaboración con los órganos de control administrativo de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los Municipios, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, suscribiendo los Acuerdos y Convenios correspondientes en términos de la legislación aplicable;

XII. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y por instrucciones del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la Contraloría, así como cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo o actividad;

XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o comisión, en términos de la legislación y demás disposiciones aplicables;

XIV. Celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador, conforme a la Ley y demás disposiciones aplicables;

XV. Ordenar dentro del “Programa de Fiscalización Interna” el ejercicio de auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades, por acuerdo del Gobernador, por sí o a solicitud de aquellas, con el objeto de verificar y evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos; la eficiencia de sus operaciones, comprobar la correcta obtención de los ingresos y de la aplicación del gasto, subsidios, aportaciones y transferencias de fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en los planes, programas y actividades institucionales y en general, que la actuación que rige el ejercicio de sus atribuciones, se hayan realizado conforme al marco jurídico y normativo aplicable, pudiendo solicitar a las Dependencias o Entidades o a terceros, dictámenes, peritajes, avalúos y cualquier valoración técnica o económica de documentos e información relacionada con las acciones a que se refiere esta fracción;

XVI. Ordenar dentro del “Programa de Fiscalización Interna” el ejercicio de auditorías, revisiones y evaluaciones a las Dependencias y Entidades, por acuerdo del Gobernador, por sí o a solicitud de aquellas, con el objeto de inspeccionar y evaluar periódicamente el avance físico- financiero de los programas de inversión y obra pública que se realicen con recursos estatales, federales y de participación social, así como con recursos convenidos con Dependencias y Entidades federales;

XVII. Ordenar dentro del “Programa de Fiscalización Interna” el ejercicio para la evaluación de la gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, así como la calidad, consistencia y resultados de los indicadores de desempeño de gestión, en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, conforme a su competencia;

XVIII. Ejecutar, dentro del “Programa de Fiscalización Interna” de la Gestión Gubernamental, el Plan Anual de Evaluación, respecto de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realicen las Dependencias y Entidades, en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, conforme a su competencia;

XIX. Notificar las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades, con base en los resultados de las evaluaciones al desempeño efectuadas, así como dar el seguimiento que corresponda y realizar aquellas atribuciones que la legislación aplicable otorgue a la Contraloría en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, conforme a su competencia;

XX. Requerir a las Dependencias y Entidades, por sí o a través de las áreas administrativas competentes, la información y documentación que sean necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de sus atribuciones, así como la aplicación y

cumplimiento de las acciones en materia de control interno, calidad, evaluación, control y transparencia, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables;

XXI. Informar al Gobernador sobre el resultado de la Fiscalización Interna por las revisiones, auditorías y evaluaciones practicadas en las Dependencias y Entidades;

XXII. Ordenar, dentro del Programa de Fiscalización Interna, la realización de auditorías que por petición de autoridades federales y previo convenio de colaboración, se practiquen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal ubicadas en el Estado, en función del ejercicio de fondos federales;

XXIII. Expedir las normas, lineamientos, criterios y manuales que regulen las actividades de: Fiscalización Interna, Integridad y Ética de Servidores Públicos, Función Pública, Mejora de la Gestión Pública, Contraloría Social y Participación Ciudadana y Capacitación Integral;

XXIV. Emitir, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, criterios, normas y lineamientos para el ejercicio de los recursos presupuestales relativos a servicios personales, adquisiciones, obras públicas, arrendamientos y contratación de servicios y gasto público estatal de las Dependencias y Entidades; así como los relacionados con la concesión, conservación, uso, destino, afectación, mantenimiento, control de inventarios, manejo de almacenes, resguardo, enajenación y baja de los bienes muebles y demás activos y recursos materiales de propiedad estatal;

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

XXVI. Vigilar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, que los empleados que administren fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su manejo, a través de la Dirección General de Fiscalización Interna y los Órganos Internos de Control;

XXVII. Emitir normas y lineamientos para la entrega y recepción de las oficinas públicas, por cambio de sus titulares o responsables, así como del Programa de Cierre y Entrega de la Administración;

XXVIII. Disponer que la contratación de Especialistas, sean Despachos o Profesionales Independientes, para prestar servicios de: a) asesorías, apoyo técnico, estudios y proyectos que resulten necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, b) dentro del Programa de Fiscalización Interna, auditorías a los recursos públicos que sean asignados a las Dependencias y Entidades, c) dentro del Plan Estatal de Capacitación, a expositores para la impartición de cursos y d) para otros requerimientos que estén relacionados con sus funciones, atendiendo a las disposiciones presupuestales aplicables;

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

XXX. Aplicar el “Plan Estatal de Capacitación” para el personal del Gobierno del Estado, a efecto de mejorar el desempeño de estos en sus labores y, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas y Planeación, establecer normas, lineamientos y políticas en materia de administración y desarrollo del personal de las Dependencias y Entidades;

Operar el “Centro de Capacitación Integral” apoyado en Convenios que suscriba con las Dependencias y Entidades para un proceso de educación y entrenamiento continuo;

XXXI. Emitir informes de los resultados de evaluación, sobre el desempeño de los trámites y servicios que proporciona el Gobierno Estatal en apoyo a los programas del mismo, planteando medidas para su mejoramiento;

XXXII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Contraloría, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra forma por las leyes del Estado o por este Reglamento, así como expedir las credenciales de identificación con fotografía a los servidores públicos de mando medio y superior de la Contraloría. La credencial que lo identifique como Contralor la expedirá el Gobernador;

XXXIII. Nombrar, previo acuerdo del Gobernador, a los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como delegados especiales y comisarios públicos, quienes tendrán las facultades y atribuciones que establece el presente Reglamento;

XXXIV. Presidir las comisiones de los organismos conforme a los ordenamientos que así lo determinen, así como nombrar y remover, conforme a la Ley y este Reglamento, a los representantes de la Contraloría, en aquellas donde ésta participe; y designar a los Comisarios, o sus equivalentes, en los órganos de vigilancia de los consejos o juntas de gobierno y administración de las Entidades paraestatales;

XXXV. Generar la información necesaria de la Contraloría para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;

XXXVI. Autorizar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría y de las comisiones que presida, y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XXXVII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Contraloría, los cuales tendrán información sobre su estructura, organización, y forma de realizar las actividades de su responsabilidad, así como lo relativo a sus sistemas de comunicación y coordinación;

XXXVIII. Expedir con oportunidad las normas y lineamientos, supervisar la implementación, dar seguimiento y asegurar el buen resultado del “Programa de Cierre y Entrega de la Administración Estatal” al término de la misma.

XXXIX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas; incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes;

XL. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XLI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le sean conferidas por el Gobernador.

CAPÍTULO III

De las Facultades comunes de los Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores y Jefes de Unidades

Artículo 16. Son atribuciones comunes de los Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores y Jefes de Unidades de la Contraloría:

I. Coadyuvar en la aplicación de las políticas para el desarrollo del Estado, de acuerdo con la Ley de Planeación Estatal, el Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas Sectoriales e Institucionales y conforme a las directrices que establezca el Gobernador por conducto del Contralor;

II. Acordar con la superioridad la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de mejora de la Gestión Pública, necesarias para el funcionamiento del área a su cargo;

III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que determine el Contralor;

IV. Elaborar los dictámenes, valoraciones, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por las distintas áreas de la Contraloría; así como los anteproyectos de programas del área a su cargo;

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

VI. Recibir en audiencia al público, brindando atención oportuna a los asuntos que sean de su competencia;

VII. Participar en la formulación de los manuales de organización, procedimientos, políticas y servicios de las áreas a su cargo, de acuerdo con la normatividad aplicable;

VIII. Suscribir, en coordinación con la Unidad Administrativa, los contratos cuya materia sea de su competencia;

IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras Dependencias o Entidades;

X. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;

XI. Proponer ante el Contralor el nombramiento, contratación, promoción, adscripción y remoción del personal a su cargo, considerando las necesidades del servicio;

XII. Someter a consideración del Contralor las propuestas para la creación, modificación, organización, fusión o extinción de áreas a su cargo;

XIII. 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;

XIV. Proponer ante la Dirección General de la Función Pública, el programa de capacitación continua del personal de su área en materias acordes a su perfil y al cargo desempeñado, con la finalidad de mejorar la calidad profesional de los servidores públicos de la dependencia;

XV. Coadyuvar con la Unidad de Acceso a la Información Pública, para atender las solicitudes de información que se presenten, así como para el trámite, archivo y clasificación de la información en poder de la Contraloría;

XVI. Coadyuvar con el anteproyecto de presupuesto de egresos del área o las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad;

XVII. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones legales conducentes, a través de la Dirección Jurídica de la Contraloría;

XVIII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en las acciones que se deriven de incumplimiento de contratos que sean competencia del área administrativa a su cargo;

XIX. Coordinarse con la Dirección Jurídica para la elaboración de convenios de colaboración, concertación y acuerdos específicos y de recursos, ya sea de orden federal o estatal; y

XX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y diversas disposiciones legales aplicables, así como las que les sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO IV

De la Dirección General de Fiscalización Interna

Artículo 17. La Dirección General de Fiscalización Interna contará en su estructura con las siguientes áreas:

- a) Subdirección de Fiscalización a Dependencias;
- b) Subdirección de Fiscalización a Paraestatales;
- c) Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública; y
- d) Coordinación de Estrategias y Seguimiento de Control Interno.

Artículo 18. Son facultades del titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, las siguientes:

I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental que incluye el Sistema de Evaluación del Desempeño en el ámbito de la competencia de la Contraloría;

II. Proponer ante el Contralor y participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento del Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental, como de colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción en relación con los recursos públicos aplicados por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

III. Proponer ante el Contralor el establecimiento de normas, lineamientos, criterios y manuales, para la organización y funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna, así como aquellos que la regulen en la Administración Pública Estatal;

IV. Presentar ante el Contralor, las opiniones sobre la emisión de los criterios, normas y lineamientos para el ejercicio de los recursos presupuestales relativos a servicios personales, adquisiciones, obras públicas, arrendamientos, contratación de servicios y gasto público estatal de las Dependencias y Entidades; así como los relacionados con la concesión, conservación, uso, destino, afectación,

mantenimiento, control de inventarios, manejo de almacenes, resguardo, enajenación y baja de los bienes muebles y demás activos y recursos materiales de propiedad estatal, que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;

V. Proponer las recomendaciones y opiniones ante el Contralor, sobre los proyectos de normas de Fiscalización Interna en materia de programación, presupuestación con enfoque en resultados, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Finanzas y Planeación;

VI. Presentar ante el Contralor, los proyectos de normas y lineamientos para la entrega y recepción de oficinas públicas, por cambio de sus titulares o responsables y coordinar a los Órganos Internos de Control para su debido cumplimiento;

VII. Proponer ante el Contralor, la emisión de las disposiciones, lineamientos, reglas, normas y bases de carácter general para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás disposiciones legales otorgan a la Contraloría;

VIII. Proponer, en coordinación con la Dirección General de la Función Pública, las acciones, criterios y lineamientos necesarios en materia de mejora de la gestión administrativa de las Dependencias y Entidades, con base en los resultados de las evaluaciones realizadas;

IX. Proponer ante el Contralor el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización Interna a las Dependencias y Entidades;

X. Realizar directamente, o por conducto de despachos de auditores externos, así como a través de los Órganos Internos de Control, el Programa de Fiscalización Interna para revisar al gasto público y al control interno de las Dependencias y Entidades, encaminados a:

a). Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos y prioridades del Plan Veracruzano de Desarrollo, y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso, del plan y los programas respectivos;

b). Inspeccionar el ejercicio del gasto público y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;

c). Vigilar que en las Dependencias y Entidades, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público, así como la obtención de los ingresos, financiamientos, concertación de inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores, se realicen éstos de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;

d). Inspeccionar y verificar que las Dependencias y Entidades cumplan con las disposiciones legales y normativas, respecto de los planes y programas, así como en materia de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, inversiones, concesiones, contratación de servicios, obra pública, gasto corriente, adquisiciones, arrendamientos, conservación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, control de inventarios y en general, sobre los activos como de cualquier otro acto que implique el ejercicio de recursos públicos;

e). Vigilar y evaluar que los recursos públicos que percibe la Hacienda del Estado, se apliquen en forma honesta y transparente, de acuerdo con su naturaleza, origen y destino, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, recomendando las acciones preventivas y correctivas, así como las medidas de control interno, que en su caso procedan;

g). Evaluar el control interno que aplican las Dependencias y Entidades, en el manejo de los recursos públicos que le son asignados, y de ser necesario, emitir recomendaciones;

h). Evaluar el desempeño para verificar que la administración de recursos públicos se haya atendido a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como en el ejercicio de aquéllos se cumplan con los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y actividades institucionales;

i). Comprobar que la documentación e información programática y presupuestal cumpla con las disposiciones contables, financieras y jurídicas aplicables; y

j). Aplicar la Fiscalización Interna a los métodos, aplicaciones, estándares, administración de riesgos, seguridad e infraestructura a las áreas de tecnologías de la información y comunicaciones de las Dependencias y Entidades, en coordinación con la Dirección General de la Función Pública, Subdirección de Control y Evaluación de Sistemas Informáticos

XI. Proponer ante el Contralor, los lineamientos para las Dependencias y Entidades relativos a la participación de los evaluadores externos en el marco del Sistema de Evaluación de Desempeño, términos referidos en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XII. Proponer ante el Contralor, el Programa de Fiscalización Interna con los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realizan las Dependencias y Entidades;

XIII. Aplicar el Sistema de Evaluación de Desempeño, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, a la gestión gubernamental en los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, dentro del Programa de Fiscalización Interna, consistentes en:

a). Evaluar la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, conforme a la normatividad aplicable;

b). Evaluar los resultados de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades.

c). Formular las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades con base en los resultados de las evaluaciones, con el propósito de mejorar la gestión gubernamental.

d). Dar seguimiento al resultado de los indicadores de gestión y al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas, así como a los proyectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas.

XIV. Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;

XV. Notificar a las Dependencias y Entidades, la información relativa a la evaluación del desempeño de la gestión en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño en términos de la legislación y normatividad aplicable;

XVI. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización Interna, de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;

XVII. Ejecutar la fiscalización técnica de la obra pública y los servicios relacionados, que se realicen o que se hayan ejecutado con recursos estatales y federales por las Dependencias y Entidades;

XVIII. Requerir, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, a las Dependencias y Entidades u otros órdenes de gobierno, así como a particulares, la información y documentación que sea necesaria para el desarrollo y ejecución de las actividades de Fiscalización Interna;

XIX. Recibir y revisar, directamente o a través de los Órganos Internos de Control, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, con el fin de analizar la solventación a las observaciones y atención de las recomendaciones señaladas en los informes de la Fiscalización Interna practicada y presentada dentro de los plazos legales que correspondan;

XX. Autorizar, en casos justificados, prórrogas para la atención y solventación de las recomendaciones y observaciones previamente notificadas a las Dependencias y Entidades auditadas, tanto por la Dirección General, despachos y auditores externos, así como por los Órganos Internos de Control;

XXI. Coordinar y evaluar la actuación de los Órganos Internos de Control, Delegados Especiales y Comisarios Públicos; además el de establecer las bases para la elaboración de sus programas generales de trabajo, y autorizarlos, evaluando los resultados de su actuación;

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

XXIII. Realizar, de manera directa o a propuesta de los Órganos Internos de Control, diagnósticos institucionales a partir de los resultados de la Fiscalización Interna y proponer estrategias para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;

XXIV. Efectuar, a petición de los Órganos Internos de Control, los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos;

XXV. Coordinar 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;

XXVI. Proponer ante el Contralor los lineamientos para la designación o remoción de despachos de auditoría y auditores externos, normando, coordinando y controlando su actividad, así como supervisando y evaluando su actuación;

XXVII. Llevar el registro y control del padrón de despachos de auditoría y auditores externos, validando la existencia de éstos en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XXVIII. Celebrar, en forma conjunta con el titular de la Unidad Administrativa y con la validación de la Dirección Jurídica, los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el Contralor;

XXIX. Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a los auditores o despachos externos, con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente con la finalidad de que se determine la procedencia del pago por sus servicios profesionales;

XXX. Revisar y en su caso, aprobar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización Interna y visitas de inspección, realizadas directamente o los efectuados por los auditores o despachos externos, notificando las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, a las Dependencias y Entidades;

XXXI. Informar al Contralor, sobre los resultados de la Fiscalización Interna y visitas de inspección efectuadas, así como acciones de evaluación y control que se proponen en las Dependencias y Entidades;

XXXII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditoría a fin de prever su debida solventación y atención, así como establecer medidas que fortalezcan los controles internos para ser más eficiente el desarrollo de sus actividades;

XXXIII. Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones, sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;

XXXIV. Proponer ante el Contralor las normas y lineamientos de observancia obligatoria en las Dependencias y Entidades, que promuevan el logro de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía, productividad, transparencia, honradez y responsabilidad social;

XXXV. Fungir como enlace en las Dependencias y Entidades por encargo del Contralor, en materia de contrataciones gubernamentales y brindar a aquellas, la asesoría correspondiente;

XXXVI. Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contrataciones gubernamentales;

XXXVII. Recomendar a las Dependencias y Entidades la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones;

XXXVIII. Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos y valores del Gobierno del Estado;

XXXIX. Verificar que los servidores públicos que administren fondos y valores del Estado, caucionen debidamente su manejo;

XL. Plantear ante el Contralor, previamente a su expedición, su opinión sobre los lineamientos que en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores formule la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XLI. Formular las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas, de la Fiscalización Interna, quejas, denuncias, e investigaciones, en donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos; así como los expedientes que las soporten y turnar estos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos a efecto de que se

lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar;

XLII. Generar la información estadística de la Fiscalización Interna relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades;

XLIII. Intervenir, a través de un representante, en los procesos de entrega y recepción al interior de la Contraloría, así como de aquellas que se realicen en las oficinas de las Dependencias y Entidades, cuando la situación lo requiera, a juicio del Contralor o en su caso, a petición de la autoridad correspondiente; y

XLIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se señalan en este Reglamento, y las que le sean conferidas por el Contralor.

Artículo 19. La Dirección General de Fiscalización Interna, fungirá como Órgano Interno de Control al interior de la Contraloría y tendrá las atribuciones establecidas, en su parte conducente, por los artículos 31 al 35 de este Reglamento, debiendo someter su programa general de trabajo a la autorización del Contralor.

CAPÍTULO V

De la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales

Artículo 20. La Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales contará en su estructura con las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Coordinación con la Federación
- b) Subdirección de Fiscalización al Ejercicio del Gasto

Artículo 21. Son facultades del titular de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, las siguientes:

I. Coordinar, dirigir y evaluar el Programa de Fiscalización Interna en cuanto a Fondos Federales se refiere en el ámbito de la competencia de la Contraloría, con un sentido preventivo que permita advertir inconsistencias o desviaciones en el objeto de aplicación de estos recursos;

II. Proponer ante el Contralor y participar en los mecanismos y realización de las acciones para el fortalecimiento de la Fiscalización a Fondos Federales y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción, en relación con estos recursos aplicados por las Dependencias y Entidades, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

III. Proponer ante el Contralor el establecimiento de normas, lineamientos, criterios y manuales, para la organización y funcionamiento del “Programa de Fiscalización Interna” en su apartado referente a Fondos Federales;

IV. Proponer ante el Contralor el Programa de Difusión y Capacitación de la normatividad relativa al ejercicio de los Fondos Federales en Dependencias y Entidades.

V. Proponer ante el Contralor el programa de trabajo de la Dirección General, sobre las actividades de Fiscalización a Fondos Federales en las Dependencias y Entidades;

VI. Realizar directamente, por conducto de despachos de auditores externos, o en (integración) coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales de las Dependencias y Entidades, las cuales deberán:

a). Verificar el avance y ejecución de los programas, inversión y presupuestos a cargo de las Dependencias y Entidades, conforme a los objetivos y prioridades establecidos por la Federación y de los resultados de su ejecución, a fin de recomendar la adopción de las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y proponer la adecuación, en su caso;

b). Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y verificar su congruencia con los procesos de planeación, presupuestación y programación aprobados;

c). Vigilar que en las Dependencias y Entidades, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público federal, se realicen de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;

d). Verificar que los recursos financieros ministrados por la Federación al Gobierno del Estado, con base a los instrumentos de coordinación y colaboración que se suscriban, sean canalizados hacia los objetivos de gasto, obras o acciones propuestos en los programas respectivos y sean aplicados con honestidad y transparencia;

e). Evaluar el control interno que aplican las Dependencias y Entidades en el manejo de los fondos federales que le son asignados y, de ser necesario, emitir recomendaciones;

f). Evaluar el desempeño para verificar que la administración de fondos federales se haya apegado a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como que en el ejercicio de estos se cumplan los objetivos, metas e indicadores fijados en los planes, programas y actividades previstos por la Federación; y

g). Corroborar que la documentación comprobatoria e información programática, presupuestal, contable y los avances físicos, cumplan con las disposiciones normativas y jurídicas aplicables.

VII. Proponer ante el Contralor, el Programa de Fiscalización a Fondos Federales, con los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales que realicen las Dependencias y Entidades.

VIII. Controlar y evaluar, como parte del Programa de Fiscalización a Fondos Federales, el Sistema de Evaluación de Desempeño de la gestión gubernamental de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, consistentes en:

a). Evaluar la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales de las Dependencias y Entidades, conforme a la normatividad aplicable a Fondos Federales;

b). Evaluar los resultados de los indicadores de gestión de los programas presupuestarios y actividades institucionales de las Dependencias y Entidades.

c). Formular las observaciones y recomendaciones a las Dependencias y Entidades con base en los resultados de las evaluaciones, con el propósito de mejorar la gestión gubernamental; y

d). Dar seguimiento al resultado de los indicadores de gestión y al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas, así como a los proyectos de mejora que resulten de las evaluaciones realizadas.

IX. Elaborar el informe anual que contenga los aspectos relevantes de los resultados de las evaluaciones realizadas en el año precedente, los proyectos de mejora y sus resultados;

X. Notificar a las Dependencias y Entidades, la información relativa a la evaluación del desempeño de la gestión en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la legislación y normatividad aplicable al ejercicio de Fondos Federales;

XI. Designar y comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización a Fondos Federales de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;

XII. Recibir directamente o en (integración) coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna a través de los Órganos Internos de Control, o de la Coordinación de Fiscalización y Evaluación a la Obra Pública, la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades

auditadas, a efecto de revisar y analizar la solvatación a las observaciones y recomendaciones (señaladas) determinadas en los informes de la Fiscalización a Fondos Federales;

XIII. Celebrar, en forma conjunta con el titular de la Unidad Administrativa y con la validación de la Dirección Jurídica, los contratos de prestación de servicios profesionales con despachos de auditoría y auditores externos, previa designación por el Contralor;

XIV. Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los trabajos encomendados a los auditores o despachos externos, con respecto a sus obligaciones contractuales, así como emitir opinión al área correspondiente, con la finalidad de que se determine la procedencia del pago por sus servicios profesionales;

XV. Revisar y en su caso, aprobar el resultado de los informes derivados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección realizadas directamente, o los efectuados por los auditores o despachos externos y notificar las observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas, a las Dependencias y Entidades;

XVI. Informar al Contralor, sobre los resultados de la Fiscalización a Fondos Federales y visitas de inspección efectuadas, así como acciones de evaluación y control que se proponen en las Dependencias y Entidades;

XVII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación, del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave u otros, a fin de prever y coordinar su debida solventación y atención, en coordinación con las Dependencias y Entidades, elaborando y proponiendo ante el Contralor, los estudios, análisis, proyectos de respuesta e informes que sean necesarios.

XVIII. Efectuar los trámites necesarios a fin de que la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, imponga las sanciones a que haya lugar cuando en el ejercicio de sus funciones encuentre presuntas responsabilidades administrativas de servidores públicos en el manejo de fondos federales;

XIX. Presentar ante el Contralor la propuesta para la designación o remoción de despachos de auditoría y auditores externos, en relación a la Fiscalización Interna a fondos federales, normando, coordinando y controlando su actividad, así como supervisando y evaluando su actuación;

XX. Informar los resultados del seguimiento de observaciones y recomendaciones, sobre el análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por las Dependencias y Entidades auditadas;

XXI. Fungir como enlace con la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal relacionadas con los fondos federales, para la atención de requerimientos de información o de solventación de observaciones;

XXII. Promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de contrataciones gubernamentales y fungir como enlace en las Dependencias y Entidades ante el Gobierno Federal, por encargo del Contralor, y brindar a aquellas, la asesoría correspondiente;

XXIII. Recomendar a las Dependencias y Entidades la instrumentación de normas complementarias que aseguren el adecuado control en el ejercicio de sus atribuciones respecto de los fondos federales;

XXIV. Vigilar la observancia de los sistemas y procedimientos de manejo e inversión de fondos federales;

XXV. Formular las solicitudes de fincamiento de responsabilidad administrativa derivadas, de la fiscalización a fondos federales, quejas, denuncias, e investigaciones, donde se adviertan probables responsabilidades administrativas a cargo de servidores o ex servidores públicos, u otras personas que manejen o apliquen recursos públicos, así como los expedientes que las soporten, y turnar estos a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, a efecto de que se lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad previsto por la ley de la materia y en su caso, imponga las sanciones a que haya lugar;

XXVI. Representar a la Contraloría, en las reuniones que se lleven a cabo con las instancias de fiscalización estatal y federal respecto de fondos federales;

XXVII. Coordinarse con las áreas de la Contraloría que revisen, manejen, supervisen, inspeccionen y evalúen recursos federales, con el objeto de propiciar mejores controles internos en la aplicación de dichos recursos;

XXVIII. Generar la información estadística de la Fiscalización Interna a Fondos Federales relativas a obra pública, realizadas a las Dependencias y Entidades; y

XXIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se señalan en este Reglamento y las que le sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO VI

**De la Dirección General de Integridad y
Ética de Servidores Públicos**

Artículo 22. La Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos contará en su estructura con las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Integridad y Responsabilidades;
- b) Subdirección de Ética y Patrimonio de Servidores Públicos; y
- c) Subdirección del Programa Anticorrupción.

Artículo 23. Son facultades del Titular de la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, las siguientes:

I. Desarrollar los sistemas y procedimientos para la promoción, difusión, evaluación, y puesta en marcha del “Programa de Integridad y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos”;

II. Realizar en coordinación con la Dirección de la Función Pública, acciones de evaluación sectorial en campo en cuanto al cumplimiento del “Modelo de Integridad y Comportamiento Ético”, para determinar las calificaciones sobre estos temas y derivar de ellas un esquema de incentivos y reconocimientos;

III. Estructurar el programa de capacitación en materia de Integridad Pública y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos, coordinándose para su ejecución con la Dirección General de la Función Pública;

IV. Proponer la generación o actualización de leyes, reglamentos, normas y directrices necesarias en materia de integridad y ética de los servidores públicos, así como las relativas al programa anticorrupción;

V. Incoar en el ámbito de la competencia de la Contraloría, el procedimiento disciplinario administrativo a los servidores y ex servidores públicos del Poder Ejecutivo que en ejercicio de sus funciones realicen conductas contrarias a los valores y principios éticos que deben observar y bajo los cuales deben conducirse los mismos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con el código de ética de los servidores públicos de la entidad, así como en lo estipulado por las leyes de la materia;

VI. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios administrativos derivados de las quejas, denuncias, así como de la Fiscalización Interna relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores y ex servidores públicos de las Dependencias y Entidades, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos en términos del ordenamiento legal aplicable;

VII. Citar al presunto responsable, a la audiencia de ley correspondiente en los términos de la ley de la materia;

VIII. 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;

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

X. Practicar las diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente el expediente relacionado con presuntas irregularidades cometidas por servidores y ex servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

XI. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación de procedimientos en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como el desglose de actuaciones;

XII. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento respectivo;

XIII. Coadyuvar en la asesoría, apoyo y seguimiento a las actividades que desarrollen los Órganos Internos de Control, en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

XIV. Determinar las responsabilidades administrativas e imponer sanciones y las medidas de apremio de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y las demás disposiciones aplicables a los servidores públicos del Estado. Cuando la aplicación de las sanciones no sea de su competencia, se solicitará al titular de la Dependencia o Entidad correspondiente su aplicación, reservándose la Contraloría por conducto de la Dirección la facultad de aplicarlas en caso de omisión por parte de la instancia respectiva;

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

XVI. Remitir al superior jerárquico los recursos de revocación que se interpongan ante la Dirección, con motivo de las responsabilidades administrativas determinadas

y las sanciones impuestas a los servidores y ex servidores públicos correspondientes, y en su caso, adjuntar un informe respecto del asunto que se trate;

XVII. Designar a los servidores públicos para que comparezcan ante la autoridad judicial o administrativa, dentro de los procedimientos jurisdiccionales en que sea parte la Dirección;

XVIII. Conocer y resolver los medios de impugnación que los particulares hagan valer ante la Contraloría derivado de los procesos de licitación, acuerdos, convenios o contratos celebrados por personas físicas o morales, con las Dependencias y Entidades;

XIX. Conocer y resolver de los procedimientos para sancionar a proveedores y contratistas de la Administración Pública Estatal con motivo de incumplimiento a las disposiciones legales relativas a las licitaciones públicas o por contravenciones a contratos, imponiendo las sanciones aplicables;

XX. Prevenir a las Dependencias y Entidades para que 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 incurrido en irregularidades con el Gobierno del Estado y la Federación, de quienes se integrará el padrón respectivo;

XXI. Proponer ante el Contralor, las normas y lineamientos, así como determinar los formatos con los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como elaborar los manuales e instructivos correspondientes;

XXII. Recibir las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades. En su caso, aplicar 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, o por los medios electrónicos que determine la Contraloría;

XXIII. 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 solicitará dicha información a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades;

XXIV. Determinar y ejecutar, 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;

XXV. Llevar el registro de los bienes producto de obsequios a que se refiere la ley de la materia;

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

XXVII. Expedir constancias de registro de sanción o no sanción cuando el solicitante se hubiese hecho o no acreedor a la misma, y de no inhabilitación cuando no se hubiere emitido una resolución que lo restrinja a desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público estatal y haya causado ejecutoria;

XXVIII. Recibir, radicar, tramitar e investigar, a petición de parte, las quejas o denuncias en contra de servidores públicos del Poder Ejecutivo, con motivo de presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones y con las cuales se haya faltado a los principios y valores que estos deben observar y bajo los que deben conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Asimismo, podrá, de manera oficiosa, llevar a cabo las investigaciones que considere pertinentes cuando tenga conocimiento de probables irregularidades en el ejercicio del servicio público;

XXIX. 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 solicitar a la Dirección General de Fiscalización Interna, a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales así como a los Órganos Internos de Control, la práctica de visitas de inspección y auditoría;

XXX. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, la supervisión de los Órganos Internos de Control en materia de atención a quejas y denuncias;

XXXI. Conocer y resolver lo relativo al procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial en los casos de actuación indebida por parte de la Contraloría;

XXXII. Incoar el procedimiento disciplinario administrativo e imponer sanciones de carácter administrativo a los servidores públicos de la Contraloría en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

XXXIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO VII

**De la Dirección General de la
Función Pública**

Artículo 24. La Dirección General de la Función Pública contará en su estructura con las siguientes áreas administrativas:

- a) Subdirección de Mejora de la Gestión Pública;
- b) Subdirección de Control y Evaluación de Sistemas Informáticos;
- c) Subdirección de Normatividad y Evaluación del Control Interno; y
- d) Centro de Capacitación Integral.

Artículo 25. Son facultades del Titular de la Dirección General de la Función Pública, las siguientes:

I. Formular lineamientos, manuales, criterios, metodologías, guías, instructivos o instrumentos análogos que sean necesarios para conducir la operación de las políticas, programas y estrategias de la Función Pública Estatal, induciendo la Mejora de la Gestión Pública con acciones de: simplificación, modernización, actualización administrativa y prácticas de buen gobierno, en coordinación con las Dependencias y Entidades.

II. 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; así como aquellas que generen la simplificación, la agilización de trámites y procesos, el establecimiento de mecanismos para la transparencia administrativa, la desregulación, la descentralización y la desconcentración de funciones;

III. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Fiscalización Interna, y a través de los Órganos Internos de Control, diagnósticos integrales de las diferentes áreas que conforman la Administración Pública Estatal, y proponer medidas que permitan mejorar los procesos internos y los servicios que se ofrecen a la ciudadanía;

IV. Recibir los proyectos de normas, lineamientos y procesos administrativos que presenten las Dependencias y Entidades, a fin de evaluar su contenido y emitir un dictamen de procedencia, cuidando que éstos no incidan negativamente en la prestación de servicios y en la gestión gubernamental;

V. Evaluar y dictaminar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, 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;

VI. Dictaminar para su autorización, las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias y Entidades y turnarlas al titular de la Contraloría para su validación correspondiente;

VII. Registrar, catalogar y concentrar los Manuales de Organización que contienen la definición de las estructuras de las Dependencias y Entidades;

VIII. Evaluar, dictaminar, concentrar, catalogar y registrar los Manuales de Operación de las Dependencias y Entidades y dar seguimiento a sus actualizaciones;

IX. En coordinación con las Direcciones Generales de Fiscalización Interna y de Fiscalización a Fondos Federales, establecer los cuestionarios de evaluación del Control Interno tomando como referencia los Manuales de Organización y Operación registrados en el catalogo correspondiente de las Dependencias y Entidades;

X. Evaluar y dictaminar sobre la calidad de los servicios que las Dependencias y Entidades otorgan a la ciudadanía, estableciendo los indicadores que generen una escala de calificación para medir la eficiencia operativa;

XI. Elaborar en coordinación con la Unidad Administrativa, y someter a consideración del Titular de la Contraloría, los Manuales Administrativos de la Dependencia, así como preparar los proyectos de actualización;

XII. Promover, en coordinación con la Dirección General de Integridad y Ética de los Servidores Públicos el "Programa de Integridad y Comportamiento Ético de los Servidores Públicos", a efecto de exaltar la adopción del concepto de Integridad, los valores de ética y las normas de conducta en el servicio público;

XIII. Promover la colaboración con las de Dependencias Federales, Entidades Federativas e Instituciones Públicas y Privadas, a fin de intercambiar experiencias, apoyos e implementar medidas para la adopción, promoción y desarrollo de prácticas para la Mejora de la Gestión Pública;

XIV. Colaborar con las Direcciones Generales de Fiscalización Interna, de Fiscalización a Fondos Federales, Órganos Internos de Control, así como con las Dependencias y Entidades, en la evaluación de la calidad y consistencia de los indicadores del desempeño de gestión, relativos a las actividades institucionales, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Coordinarse con la Dirección General de Fiscalización Interna, para que a través de los Órganos Internos de Control se levante el censo Informático del Gobierno del Estado, en cuanto a Hardware, Software, licencias o sistemas propios, resguardos, personal especializado con los perfiles correspondientes, etc.;

XVI. Llevar el registro y crear el procedimiento para la actualización permanente del Censo Informático, recibiendo propuestas de desarrollo Informático de las Dependencias y Entidades, para evaluar y dictaminar sobre la procedencia o no de asignar número de registro a éstas;

XVII. Tener el control de confinamiento de equipos obsoletos o en desuso, para que, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, se tramite su baja y destrucción o entrega a recicladoras;

XVIII. Coordinarse con los responsables de las áreas informáticas de las Dependencias y Entidades, para formular el programa de capacitación en materia informática que deberá impartirse al personal de las Dependencias y Entidades a través del Centro de Capacitación Integral;

XIX. Configurar y enriquecer el “Plan Estatal de Capacitación”, mediante el cual se suscribirán convenios entre la Contraloría y las Dependencias y Entidades, para definir temáticas y calendarios de impartición de los cursos relativos;

XX. Llevar la coordinación del Centro de Capacitación Integral de la Contraloría, a través del cual se impartirán los cursos relativos, atendiendo a lo dispuesto en el Plan Estatal correspondiente;

XXI. Desarrollar los esquemas de operación del Centro de Capacitación Integral, para la utilización óptima de su infraestructura y determinar su organización y manuales de operación;

XXII. Determinar el Programa Anual de Cursos de Capacitación en coordinación con las Dependencias y Entidades en tres vertientes: la de orden temático por especialidades sectoriales, la de carácter administrativo y de control y la de desarrollo humano e identidad institucional, que incidan en mejorar la productividad y eficiencia de los servidores públicos en beneficio de las instituciones de gobierno y de la ciudadanía;

XXIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la definición de criterios y en la implementación de mecanismos para establecer un programa de estímulos para los servidores públicos de las Dependencias y Entidades que destaquen por su vocación de servicio y eficiencia en sus resultados de trabajo; y

XXIV. 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 Contraloría Social y Participación Ciudadana

Artículo 26. Son facultades del Titular de la Dirección de Contraloría Social y Participación Ciudadana:

I. Promover la participación ciudadana en actividades de seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades, a través de la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana;

II. Concertar y suscribir los programas de trabajo con las Dependencias y Entidades en materia de participación ciudadana y contraloría social;

III. Difundir estrategias de participación ciudadana y contraloría social que permitan involucrar a la sociedad en el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades;

IV. Establecer los lineamientos y manuales conforme a los cuales se promoverán y operarán los mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;

V. Requerir a las Dependencias y Entidades la instrumentación de estrategias de participación ciudadana y contraloría social;

VI. Coordinar, controlar, vigilar y evaluar las acciones de participación ciudadana en los programas que operan en el Estado con recursos estatales, federales, transferidos, convenidos o de cualquier otra índole;

VII. Participar en la promoción de actividades de contraloría social en el marco de los acuerdos y convenios de colaboración que se suscriban con Dependencias federales, estatales y municipales;

VIII. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con la Dirección General de Fiscalización Interna, para que por medio de los Órganos Internos de Control, se vigile el cumplimiento de las disposiciones en materia de participación ciudadana y contraloría social por parte de las Dependencias y Entidades, y se ejecuten acciones de promoción en esta materia;

IX. Coadyuvar con la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, para captar las quejas y denuncias, que se interpongan a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;

X. Establecer acciones de información y difusión apropiadas para fortalecer y dar seguimiento a las actividades de los Comités de Contraloría Ciudadana, en la vigilancia de los programas sociales;

XI. Proporcionar apoyo y asesoría a los municipios que lo soliciten, para que constituyan o establezcan mecanismos de participación ciudadana y contraloría social;

XII. Proporcionar asesoría, capacitación y apoyo a los Comités de Contraloría Ciudadana, propiciando la intervención del sector público y privado; y

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

CAPÍTULO IX

De la Dirección Jurídica

Artículo 27. Son facultades del Titular de la Dirección Jurídica:

I. Intervenir como representante o apoderado legal del Contralor, de la Contraloría o de sus servidores públicos y áreas administrativas, ante cualquier instancia administrativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de actos, procedimientos o en juicios en que la Contraloría sea parte, incluyendo el juicio de amparo; así como ejercitar todas las acciones legales, civiles, penales, administrativas, fiscales, laborales o de cualquier otra índole que se instauren con motivo del ejercicio de las facultades o atribuciones de ésta; contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, interponer incidentes, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, formular posiciones, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Contraloría o cualquiera de sus áreas administrativas sean parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos, designar peritos; formular los informes previos y justificados que se deban rendir en los juicios de amparo interpuesto contra actos de la Contraloría, e intervenir cuando tenga el carácter de tercero perjudicado, e interponer los recursos que procedan, incluso desistirse del Juicio de Amparo, previa autorización del Contralor y en general, actuar en defensa de los intereses jurídicos de los mismos;

II. Nombrar de los servidores públicos a su cargo, a quien o quienes lo represente ante las autoridades competentes y tribunales federales y estatales. Podrá también delegar facultades, inclusive mediante instrumento notarial, comprendiendo la materia penal; pudiendo facultar a dichos servidores públicos para que hagan promociones, denuncias, querellas, y para que las ratifiquen, haciéndolo de conformidad con el artículo 129 del Nuevo Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o el Código Nacional de Procedimientos Penales, según corresponda. Asimismo podrá facultárseles para que concurren a las audiencias, realicen escritos de demanda o contestación, rindan pruebas, formulen posiciones y presenten alegatos, promuevan incidentes y recursos procedentes y demás acciones legales para la defensa de los intereses de la Contraloría;

III. Vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales, laborales o contenciosos administrativos, incluyendo el juicio de amparo y en aquellos asuntos en los que la Contraloría sea parte;

IV. Requerir a las áreas administrativas de la Contraloría, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

V. Promover, en coordinación con la Dirección General de la Función Pública, la cultura jurídica entre los servidores públicos de la Contraloría, a través de cursos, talleres, conferencias y cualquier otro evento que sirva para tal efecto, con el fin de que se conozca el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño, así como proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales;

VI. Revisar y emitir opinión sobre los reglamentos, acuerdos, lineamientos, convenios y otras disposiciones de la competencia de la Contraloría, en coordinación con las diversas áreas administrativas que la integran;

VII. Tramitar ante la autoridad competente las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, cuando por el silencio de la autoridad, algún interesado presuma que ha operado en su favor dicha resolución ficta, en los casos y bajo las disposiciones que establece el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;

VIII. Emitir opinión respecto a las consultas jurídicas que le formulen los titulares de las Direcciones Generales y de Área, Unidades, Coordinaciones, Subdirecciones, Órganos Internos de Control y demás áreas administrativas de la Contraloría, sobre actos relativos al desempeño de sus funciones;

IX. Establecer los criterios generales respecto de la interpretación y aplicación del marco jurídico que normen el funcionamiento de la Contraloría, los cuales tendrán el carácter de obligatorios para las áreas administrativas que la integran;

X. Fijar el criterio de solución en asuntos legales, cuando dos o más áreas administrativas competentes de la Contraloría, emitan opiniones contradictorias;

XI. Compilar, divulgar y difundir entre las diversas áreas administrativas que integran la Contraloría, las leyes, reformas, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares, y demás disposiciones legales relacionadas que se publiquen en la *Gaceta Oficial* del Estado, así como en el Diario Oficial de la Federación, que estén relacionadas con la esfera de competencia de la Contraloría, así como aquellas que sean de interés general, además de los acuerdos que no se divulguen en los órganos de publicación oficial;

XII. Revisar el clausulado de los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u honorarios o de cualquier otro tipo en los que sea parte la

Contraloría, con el fin de que los mismos reúnan los requisitos legales indispensables, así como llevar el registro correspondiente;

XIII. Elaborar y presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, respecto de posibles hechos constitutivo de delitos en los que la Contraloría haya resultado agraviada; otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, gestionar desistimientos y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio de la Contraloría;

XIV. Comparecer e intervenir ante todo tipo de autoridades, en representación de la Contraloría, en las controversias y asuntos en que ésta sea parte;

XV. Asesorar jurídicamente a las áreas administrativas de la Contraloría en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en el levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;

XVI. Asesorar jurídicamente a la Unidad de Acceso a la Información Pública en todo lo referente a sus actos y a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública;

XVII. Coadyuvar, en representación de la Contraloría, con el Ministerio Público estatal o federal, cuando así lo soliciten o cuando le corresponda la representación del Gobierno del Estado tanto en Investigaciones Ministeriales como en procesos penales, así como proporcionar los elementos necesarios para su debida integración;

XVIII. Supervisar el estado que guarden los juicios de amparo que hayan sido promovidos por la Contraloría o en contra de ésta; y proporcionar la asesoría correspondiente en dicha materia;

XIX. Elaborar en materia de amparo, los informes previos y justificados que deba rendir el Contralor y demás servidores públicos señalados como autoridades responsables, así como contestar las acciones que como autoridad responsable o tercero perjudicado, le sean notificadas;

XX. Concentrar la normatividad administrativa que rige la gestión de las Dependencias y Entidades;

XXI. Llevar el registro de la normatividad interna de las Entidades paraestatales;

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

XXIII. Actualizar los ordenamientos legales contenidos en la página electrónica de la Contraloría;

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

XXV. Expedir copias certificadas, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Contraloría, a petición de particulares y autoridades competentes. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Contraloría, y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas;

XXVI. Tramitar los recursos de revocación que se interpongan en contra de actos o resoluciones administrativas dictadas por cualquiera de los titulares de las áreas de la Contraloría;

XXVII. 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;

XXVIII. Dar seguimiento, en coordinación con las distintas áreas administrativas de la Contraloría, respecto de las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos dirigidas al Contralor por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de Derechos Humanos y por organismos no gubernamentales;

XXIX. Revisar convenios, contratos, autorizaciones, acuerdos, y demás actos jurídicos que celebre la Contraloría con terceros; así como analizar y emitir su opinión jurídica, respecto de los dictámenes, suspensión, terminación anticipada, rescisión, revocación o nulidad;

XXX. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de colaboración, coordinación o de cualquier otro tipo que se celebre entre el Estado, la Federación y los municipios, en lo que participe la Contraloría;

XXXI. Remitir ante las autoridades competentes, las disposiciones y lineamientos generales de la Contraloría para su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado;

XXXII. Iniciar, a petición de las áreas administrativas de la Contraloría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados;

XXXIII. Coordinarse con las áreas jurídicas de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal, Estatal o Municipal, en asuntos de la competencia de la Contraloría; y

XXXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO X

De la Unidad Administrativa

Artículo 28. El titular de la Unidad Administrativa será responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto a cargo de la Contraloría, en los términos de las disposiciones aplicables. Para estos efectos, contará con enlaces administrativos en cada una de las áreas administrativas que lo requieran, y para los cuales exista disponibilidad presupuestal, los cuales serán responsables de la administración, coordinación y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales de sus respectivas áreas.

El titular de la Unidad Administrativa, además de las facultades que le confiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá las siguientes:

- I. Proponer a la aprobación del Contralor, las políticas, bases y lineamientos necesarios para el ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría;
- II. Por acuerdo del Contralor, planear, organizar, coordinar y dirigir las funciones administrativas de la Contraloría;
- III. Llevar el control presupuestal y contable de la Contraloría, y custodiar su documentación, en cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Presentar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación en tiempo y forma, los reportes de avance presupuestal, estados financieros, y cierre presupuestal y contable de la Contraloría;
- V. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VI. Supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenta la Contraloría;
- VII. Fungir como enlace entre la Contraloría y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros;

VIII. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos, materiales y equipo necesario para el óptimo desarrollo de las actividades asignadas a la Contraloría;

IX. Tramitar, previo acuerdo con el Contralor, las propuestas administrativas que reciba de los órganos adscritos a la Contraloría;

X. Proponer y vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Contraloría, además de establecer los mecanismos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, permisos y licencias de conformidad con las condiciones generales de trabajo;

XI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Contraloría, con base en la legislación y normatividad aplicable y supervisar el correcto ejercicio de las partidas presupuestales;

XII. Coordinar y supervisar la integración y actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Contraloría;

XIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del archivo de la Contraloría;

XIV. Controlar y mantener actualizada la plantilla de personal a partir de su diseño y supervisar los perfiles correspondientes a los puestos y cargos integrados a la Contraloría; así como expedir las credenciales de identificación con fotografía al personal de la Contraloría del nivel inferior a Jefe de Departamento;

XV. Proporcionar al Contralor, con la periodicidad requerida, los informes relativos a la situación presupuestal de la Contraloría, y elaborar mensualmente un estado de egresos consolidado en el que se comparen el gasto presupuestado con su ejercicio;

XVI. Revisar y aprobar la documentación comprobatoria del gasto, de modo que corresponda a las diferentes partidas presupuestales asignadas a la Contraloría;

XVII. Diseñar y proponer ante el Contralor, los métodos y las técnicas necesarias para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativos internos, que efectúen las demás unidades administrativas de las Dependencias y Entidades;

XVIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, así como su actualización, para someterlos a la consideración del Contralor;

XIX. Llevar, en coordinación con la instancia competente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la bolsa de trabajo de la Contraloría;

XX. Proveer la capacitación y adiestramiento del personal de la Contraloría, de conformidad con la política establecida, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XXI. Coadyuvar en la solución de los conflictos laborales que se susciten en la Contraloría;

XXII. Representar a la Contraloría ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, para la realización de trámites administrativos y fiscales, así como para solicitar y obtener de estas autoridades la firma electrónica avanzada;

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

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

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

XXVI. Proponer ante el Contralor, 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;

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

XXVIII. Planear y ejecutar a nivel interno, el programa de Protección Civil de la Contraloría;

XXIX. Integrar, elaborar y presentar el programa anual de adquisiciones de la Contraloría General, y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;

XXX. 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;

XXXI. Evaluar y autorizar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas operativas de la Contraloría;

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

XXVIII. 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;

XXXIV Autorizar y llevar el control de las asignaciones y resguardos, uso, destino, mantenimiento y baja de maquinaria, vehículos y transportes asignados a la Contraloría;

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

XXXVI. Celebrar contratos de prestación de servicios y de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles ajustándose en todo momento a la legislación y normatividad aplicable, previa revisión del clausulado efectuado por la Dirección Jurídica;

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

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

XXXIX. Tramitar las solicitudes de los Dictámenes de Suficiencia Presupuestal, para efecto de la autorización del ejercicio del gasto público asignado a la Contraloría, de conformidad con la Legislación y normatividad aplicable;

XL. Realizar con la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la evaluación de impacto presupuestal respecto de los proyectos de iniciativas de leyes y decretos que se tenga programado presentar al Congreso, así como de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás documentos análogos que impliquen repercusiones financieras, sujetándose a la legislación y normatividad aplicable;

XLI. 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

XLII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO XI

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 29. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Contraloría, tendrá la organización y funcionamiento que, con base en las disposiciones de la ley de la materia y de este ordenamiento, determine el Contralor.

El Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Contraloría;
- II. Orientar a los particulares en la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Solicitar a las áreas, unidades y órganos administrativos de la Contraloría, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información, en tiempo y forma;
- IV. Realizar las notificaciones a que se refiere la ley de la materia;
- V. Elaborar y someter a consideración del Contralor, los informes que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Apoyar a las áreas, unidades y órganos administrativos de la Contraloría para que la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cumpla con lo establecido por las disposiciones aplicables;
- VII. Coordinarse con la Dirección Jurídica en el ámbito de sus facultades y representar a la Contraloría en los recursos de revisión que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;
- VIII. Someter a consideración del Comité de Información de Acceso Restringido de la Contraloría, los proyectos de clasificación de la información de acceso restringido, que le remitan las áreas, unidades y órganos administrativos de la Contraloría; y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean conferidas por el Contralor.

CAPÍTULO XII

De la Unidad de Género

Artículo 30. El Titular de la Unidad de Género tendrá las facultades siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Contraloría, con la finalidad de proponer medidas que incorporen la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres dentro de la Contraloría;
- III. Generar las estadísticas e información de la Contraloría en materia de unidad de género, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres dentro la Contraloría;
- IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género dentro de la Contraloría;
- V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VI. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del Contralor, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Contraloría;
- VIII. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las evaluaciones, revisiones o auditorías que realicen las áreas de la Contraloría ,y en su caso asesorarlas para tal efecto; y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIII

De los Órganos Internos de Control y de las Delegaciones Especiales

Artículo 31. En las Dependencias y Entidades, el Contralor, previo acuerdo con el Gobernador, podrá establecer Órganos Internos de Control, dependientes funcionalmente de la Contraloría y coordinadas por la Dirección General de Fiscalización Interna.

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. Las Delegaciones Especiales, auxiliarán funcionalmente y dependerán jerárquicamente de los Órganos Internos de Control.

Artículo 32. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 293 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establecen los Órganos Internos de Control siguientes:

A. Dependencias Centralizadas:

I. Secretaría de Gobierno;

II. Secretaría de Seguridad Pública;

III. Secretaría de Finanzas y Planeación;

IV. Secretaría de Educación;

V. Secretaría de Trabajo, Previsión Social y Productividad;

VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario;

VII. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;

VIII. Secretaría de Desarrollo Social;

IX. Secretaría de Medio Ambiente;

X. Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca;

XI. Secretaría de Turismo y Cultura;

XII. Secretaría de Protección Civil;

XIII. Coordinación General de Comunicación Social;

XIV. Oficina del Gobernador.

XV. Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial; y

XVI. Dirección General de Transporte Público.

B. En la Administración Pública Paraestatal:

I. Servicios de Salud de Veracruz;

II. Instituto de Pensiones del Estado;

III. Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz;

IV. Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz;

V. Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz;

VI. Régimen Estatal de Protección Social en Salud;

VII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

VIII. Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial;

IX. Comisión del Agua del Estado de Veracruz;

X. Instituto de Capacitación para el Trabajo de Veracruz;

XI. Instituto Veracruzano del Deporte;

XII. Radio Televisión de Veracruz;

XIII. Colegio de Educación Profesional Técnica;

XIV. Instituto Veracruzano de la Cultura;

XV. Fideicomiso Público de Administración del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal; Y

XVI. En todas aquellas Entidades que su normatividad y presupuesto lo permitan

Artículo 33. Los Órganos Internos de Control, serán áreas de representación de la Contraloría en las Dependencias y Entidades, encargados de participar en el desarrollo de los procesos de Fiscalización Interna, atención y trámite de quejas y

denuncias por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, así como en la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral.

Artículo 34. Los titulares de los Órganos Internos de Control, además de las facultades que le confiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el ámbito de sus competencias, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Vigilar y evaluar el funcionamiento del Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental y Función Pública y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos que regulan el funcionamiento de las Dependencias o Entidades de su adscripción, así como aquellas derivadas del marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, en términos de la legislación y normatividad aplicable;

II. Colaborar en la elaboración de los mecanismos y realización de acciones para el fortalecimiento del Programa de Fiscalización Interna de la Gestión Gubernamental y Función Pública, así como en materia de transparencia y combate a la corrupción en relación con los recursos públicos aplicados por las Dependencias y Entidades;

III. Analizar y proponer con enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las Dependencias y Entidades a las que se encuentren adscritos, así como las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, el aprovechamiento óptimo de los recursos que tienen asignados y que el otorgamiento de sus trámites y servicios sean oportunos, confiables y completos;

IV. Presentar a la Dirección General de Fiscalización Interna, sus Programas Generales de Trabajo para su autorización;

V. Programar y realizar la Fiscalización Interna al gasto público de las Dependencias y Entidades a las que se encuentran adscritos, para verificar las acciones señaladas en el artículo 18 fracciones X, XIII y XVI del presente Reglamento, dándoles el seguimiento respectivo.

La Fiscalización Interna a los recursos públicos, se llevará de acuerdo a lo dispuesto por el Contralor a través de la Dirección General de Fiscalización Interna o de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, por personal de la propia Contraloría o por prestadores de servicios profesionales externos;

VI. Requerir a las unidades administrativas y operativas de las Dependencias o Entidades de su adscripción u otros órdenes de gobierno, así como a particulares, la información y documentación necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de sus competencias; levantando las actas circunstanciadas que en su caso requieran;

VII. Comisionar a los servidores públicos a su cargo, para realizar la Fiscalización Interna de los recursos públicos ejercidos por las Dependencias y Entidades;

VIII. Recibir y revisar la documentación comprobatoria y las aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades auditadas, con el fin de analizar la solventación a las observaciones y atención de las recomendaciones señaladas en los informes de las auditorías practicadas, presentadas dentro de los plazos legales que correspondan;

IX. Elaborar un informe sobre el resultado de cada una de las auditorías que lleven a cabo, de conformidad con las normas que dicte la Contraloría, el cual se someterá a la evaluación de la Dirección General de Fiscalización Interna o a la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales cuando se trate de estos, previa autorización se dará a conocer a los Titulares de las Dependencias y Entidades auditadas, para que implementen las medidas tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren detectado;

X. Presentar ante la Dirección General de Fiscalización Interna, los diagnósticos institucionales a partir de los resultados de la Fiscalización Interna efectuada, así como propuestas para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;

XI. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la Fiscalización Interna que realicen, y dar seguimiento sobre el cumplimiento de la aplicación de las medidas preventivas y correctivas que resulten, de lo cual deberán informar periódicamente a la Dirección General de Fiscalización Interna;

XII. Reportar ante el 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;

XIII. 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, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables;

XIV. Si de la Fiscalización Interna que realicen los Órganos Internos de Control, derivan probables responsabilidades administrativas por parte de los servidores o ex servidores públicos, deberán elaborar las solicitud o promoción de fincamiento de responsabilidad administrativa a que hubiere lugar, integrando los expedientes respectivos, los cuales deberán remitirse a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, por conducto de la Dirección General de Fiscalización Interna o Dirección General de Fiscalización de Fondos Federales cuando así corresponda, siendo responsabilidad del Titular del Órgano Interno de Control

integrar adecuadamente la documentación comprobatoria que se anexe a dichas promociones;

XV. Asistir, directamente o a través de un representante o delegado especial, a las reuniones de los órganos de gobierno, y a los comités, subcomités y grupos de trabajo especializados en las Dependencias y Entidades donde se encuentren adscritos;

XVI. Evaluar los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades de su adscripción, a efecto de proponer medidas para modernizar y fortalecer la gestión gubernamental;

XVII. Realizar y proporcionar a la Dirección General de Fiscalización Interna, la información necesaria para elaborar las evaluaciones financieras, programático-presupuestales, de la gestión gubernamental y del desempeño, así como de Fiscalización Interna que se efectúen durante la gestión gubernamental;

XVIII. Recibir y tramitar las peticiones, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios que presenten los particulares y turnarlos para su atención a la autoridad competente y darle seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar, cuando así proceda, la implementación de mejoras en las Dependencias y Entidades;

XIX. Recibir quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones o atribuciones de los servidores o ex servidores, a las cuales darán seguimiento y realizarán las investigaciones que resulten necesarias para la atención de las mismas, dando vista de estos asuntos a la Dirección General de Integridad y Ética de los Servidores Públicos para las instrucciones correspondientes e inicio de acciones procedentes;

XX. Iniciar y resolver el procedimiento de investigaciones administrativas de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia a la normatividad aplicable;

XXI. Emitir el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación administrativa correspondiente, por recepción de las quejas y denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones o atribuciones de los servidores públicos;

XXII. Citar a los quejosos o denunciantes, cuando así lo requiera la naturaleza del asunto, para realizar diligencias o aportar nuevos elementos, así como emitir los acuerdos y diligencias que se requiera para la instrucción y debida integración del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias que le hayan sido turnadas;

XXIII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación administrativa que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;

XXIV. Citar al presunto o presuntos responsables, para la debida integración de la investigación administrativa, así como levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes;

XXV. Requerir de las Dependencias y Entidades, así como de otras instituciones públicas federales, estatales o municipales cuando exista convenio para ello, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación administrativa o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables; así como la comparecencia de servidores o ex servidores públicos y particulares relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;

XXVI. Requerir de las autoridades o servidores públicos en su caso, informes sobre actos, omisiones o resoluciones derivadas de quejas o denuncias, haciendo constar los antecedentes de los mismos, sus fundamentos y motivaciones, de conformidad con la propia naturaleza del caso en concreto;

XXVII. Coordinando con la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, dar vista a las autoridades correspondientes, de los hechos y constancias que pudieran presumir otro tipo de responsabilidades de los servidores y ex servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, derivadas de las quejas, denuncias, así como de la Fiscalización Interna relacionada con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades;

XXVIII. Recibir las quejas y denuncias presentadas y turnarlas a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos a través de la Dirección General de Fiscalización Interna, o de la Dirección General de Fiscalización a Fondos Federales, una vez integrado el expediente de investigación, para el procedimiento de responsabilidad correspondiente;

XXIX. Conocer y resolver los procedimientos para sancionar a proveedores de la Administración Pública Estatal con motivo de incumplimiento a las disposiciones legales relativas a las licitaciones públicas o por contravenciones a contratos, imponiendo las sanciones aplicables;

XXX. Vigilar que las sanciones que impongan los superiores jerárquicos de las Dependencias y Entidades, se apliquen en términos de ley;

XXXI. Hacer del conocimiento de los titulares de las Dependencias y Entidades, de su adscripción, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;

XXXII. Realizar acciones de apoyo a la Dirección General de Integridad y Ética de Servidores Públicos, para que los servidores públicos de las Dependencias o Entidades de su adscripción que estén obligados a presentar declaraciones patrimoniales y sus modificaciones, lo hagan oportunamente, y en caso de detectar

incumplimiento por parte de los mismos, hacerlo del conocimiento de la citada Dirección General;

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

XXXIV. Realizar, con el apoyo de la Dirección General de la Función Pública, estudios y propuestas orientadas al mejoramiento de la gestión gubernamental, así como de los trámites y servicios que las Dependencias y Entidades de su adscripción proporcionan a la ciudadanía;

XXXV. Apoyar en la instrumentación y seguimiento de los programas de trabajo en materia de modernización y Función Pública en las Dependencias y Entidades de su adscripción;

XXXVI. Intervenir en los procesos de entrega y recepción de las oficinas y áreas de las Dependencias y Entidades de su adscripción.

En caso de detectar irregularidades, integrar el expediente respectivo y proceder en los términos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

XXXVII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que sean conferidas por el Contralor o por la Dirección General que él instruya.

Artículo 35. Los Titulares de las Delegaciones Especiales, serán representantes de los Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades.

Las Delegaciones Especiales apoyarán a los Titulares en los Órganos Internos de Control y serán responsables en el cumplimiento de sus atribuciones señaladas en el artículo anterior.

Asimismo, tendrá como atribuciones las que expresamente le confieran, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que le sean otorgadas directamente por el Contralor o que le asigne el Titular de la Dirección General de Fiscalización Interna.

CAPÍTULO XIV

De los Comisarios Públicos

Artículo 36. Los Comisarios Públicos representarán a la Contraloría ante los órganos de gobierno, así como ante los comités técnicos, subcomités y grupos de trabajo especializados de las Entidades. Serán designados por el Contralor a propuesta del titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, quien los coordinará, y

deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a los Titulares de los Órganos Internos de Control.

Será facultad de los Comisarios Públicos, vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a los cuerpos colegiados mencionados en el párrafo anterior y evaluar su desempeño, para lo cual podrán solicitar 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 o el Titular de la Dirección General de Fiscalización Interna, así como las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XV

De la Suplencia

Artículo 37. El Contralor, durante sus ausencias temporales menores a quince días, será suplido para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, por el Director General que designe.

En caso de que el Contralor no designe quién deberá de suplirlo o la ausencia sea mayor a quince días pero no mayor a treinta, será suplido por los siguientes Directores Generales en este orden: Director General de Fiscalización Interna; Director General de Fiscalización a Fondos Federales; Director General de Integridad y Ética de Servidores Públicos y Director General de la Función Pública.

Si la ausencia se prolongara por más de treinta días o se pidiera licencia por un período mayor a este término el Gobernador nombrará un Contralor Interino, en tanto no se reincorpora al servicio el Contralor General o no se designa uno nuevo en los términos que señalan las leyes aplicables.

Artículo 38. Durante las ausencias de Directores Generales y de Área, Coordinador, Delegados Especiales, Titulares de los Órganos de Control Interno, Subdirectores y Titulares de Unidad, estos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Contralor.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, publicado en el número extraordinario 356 de la *Gaceta Oficial* del Estado de fecha 11 de septiembre de 2013, así como sus reformas y adiciones posteriores; y se derogan todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Las Unidades Administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en el presente Reglamento y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras Unidades, se harán cargo de los mismos, continuando su substanciación y dictarán las resoluciones respectivas.

ARTÍCULO CUARTO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por el titular de la Contraloría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

ARTÍCULO QUINTO. La Unidad Administrativa de la Contraloría realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Unidades o Áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las Unidades Administrativas que correspondan, en los términos del presente ordenamiento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO SEXTO. Las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Contraloría que deriven de la entrada en vigor del presente Decreto, serán realizadas mediante movimientos compensados, por lo que no aumentarán el presupuesto regularizable de la Contraloría.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Contraloría contará con un plazo de noventa días para adecuar su Manual General de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

ARTÍCULO OCTAVO. En tanto se adecuan los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, el Contralor estará facultado para resolver las cuestiones que dichos Manuales deben regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa- Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los nueve días del mes abril del año dos mil quince.

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA
GOBERNADOR DEL ESTADO
RÚBRICA

folio 427

PODER LEGISLATIVO

AL MARGEN UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.—PODER LEGISLATIVO ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 38 Y 41 FRACCIONES VI Y X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE; 42 FRACCIONES VIII Y XII Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 78 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE A CELEBRAR UNA PROMESA DE CONTRATO Y, EN SU CASO, FORMALIZAR LA PERMUTA DE UNA SUPERFICIE DE 1,981.47 METROS CUADRADOS (MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN METROS CUARENTA Y SIETE DECÍMETROS CUADRADOS) Y CONSTRUCCIÓN INCORPORADA, UBICADA EN EL ACCESO SUR AL PUENTE CAZONES II Y AVENIDA PUEBLA SIN NÚMERO EN EL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DE PROPIEDAD ESTATAL, DONDE ACTUALMENTE SE UBICAN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO REGIONAL DE POZA RICA, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO (C4), POR OTRA SUPERFICIE DE 2,000.00 METROS CUADRADOS (DOS MIL METROS CUADRADOS) Y UN EDIFICIO EN DOS PLANTAS CON 409.00 METROS CUADRADOS (CUATROCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS) DE CONSTRUCCIÓN APROXIMADAMENTE, DEL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA PAPANTLA ESQUINA UNIVERSIDAD SIN NÚMERO DE LA COLONIA ARROYO DEL MAÍZ, DEL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, PROPIEDAD DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA COMO INMOBILIARIA GALEANA MORELOS S. C., QUE ALBERGARÁ LAS NUEVAS INSTALACIONES DEL CENTRO REGIONAL DE POZA RICA, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUERZA CIVIL.

SEGUNDO. LA PERMUTA DEL TERRENO DE PROPIEDAD ESTATAL MENCIONADA SOLAMENTE PODRÁ FORMALIZARSE MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA, UNA VEZ QUE LA PERSONA MORAL INMOBILIARIA GALEANA MORELOS, S. C., SE ENCUENTRE PLENAMENTE FACULTADA PARA

TRANSMITIR A FAVOR DEL ESTADO, LA PROPIEDAD PLENA DEL INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA PAPANTLA ESQUINA UNIVERSIDAD SIN NÚMERO DE LA COLONIA ARROYO DEL MAÍZ, DEL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

TERCERO. LA INMOBILIARIA GALEANA MORELOS S. C. CONTARÁ CON UN PLAZO IMPRRORROGABLE DE TREINTA DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN EN LA *GACETA OFICIAL* DEL ESTADO DE ESTE ACUERDO Y DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PROMESA DE CONTRATO DE PERMUTA, PARA ACREDITAR LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE QUE PRETENDE PERMUTAR AL ESTADO; EN CASO DE QUE CUMPLIDO ESE PLAZO LA EMPRESA NO DEMUESTRE SER LA LEGÍTIMA PROPIETARIA DEL INMUEBLE, O NO CELEBRE LA PROMESA DE CONTRATO, EN EL QUE SE DESCRIBA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO QUE ALBERGARÁ EL CENTRO REGIONAL DE POZA RICA, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUERZA CIVIL, CON LAS ESPECIFICACIONES QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO, ESTA AUTORIZACIÓN QUEDARÁ SIN EFECTO LEGAL ALGUNO.

CUARTO. UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO, PARA FORMALIZAR LA PERMUTA, SE INFORMARÁ AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE DICHO CUMPLIMIENTO, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA PARA TAL FIN.

QUINTO. COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL CIUDADANO GOBERNADOR DEL ESTADO, PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

SEXTO. PUBLÍQUESE EN LA *GACETA OFICIAL*, ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA SALA DE SESIONES VENUSTIANO CARRANZA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LA LXIII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

OCTAVIA ORTEGA ARTEAGA
DIPUTADA PRESIDENTA
RÚBRICA

ANA CRISTINA LEDEZMA LÓPEZ
DIPUTADA SECRETARIA
RÚBRICA

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.67
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.81
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 536.31
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.1	\$ 164.90
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 157.04
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 392.61
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 471.13
D) Número Extraordinario.	4	\$ 314.09
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 44.76
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,177.83
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,570.44
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 628.18
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 863.74
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5	\$ 117.78

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 68.28 M.N.

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA
Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ
Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx
El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008