

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 07 de mayo de 2022.

No. 37

Folleto Anexo

CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO
INTERNODE CONTROL DEL H. CONGRESO
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

ACUERDO por el que se expide el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

Mtro. Héctor Mario Montoya Estrada, en mi carácter de titular del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua, en uso de las facultades que me fueron conferidas mediante Decreto número **LXVI/NOMBR/0961/2021 X P.E.**, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha seis de febrero de dos mil veintiuno, iniciando funciones el día ocho de febrero de dos mil veintiuno, por el periodo de siete años.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que el artículo 178, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece, que son servidores públicos todos los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, de los Organismos Autónomos, de los Municipios, de las entidades paraestatales y, en general, toda persona que desempeñe en las entidades mencionadas un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza; que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; que las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría responsable del Control Interno del Ejecutivo y los órganos internos de control, según corresponda y serán resueltas por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

SEGUNDO.- Que el artículo 124 fracción IX, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua, señala, que para el cumplimiento de sus atribuciones legales y constitucionales, el Congreso contará, entre otros, con un Órgano Interno de Control.

TERCERO.- Que de acuerdo con el artículo 145 TER de la Ley citada en el párrafo precedente, establece, entre otros, que el Órgano Interno de Control tendrá autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; y en su estructura orgánica garantizará la independencia de funciones entre las autoridades que lo conforman, las que serán al menos aquellas con atribuciones de investigación, las de substanciación y resolución, en su caso, así como las encargadas de la auditoría interna y mejora de la gestión pública.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 145 QUATER fracción XXV de la citada Ley, el Órgano Interno de Control tendrá, además, la atribución de emitir reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para la debida organización y funcionamiento de este mismo.

QUINTO.- Que a fin de brindar certeza al Poder Legislativo y sus órganos, de personas servidoras públicas o particulares, así como de las actividades que deban realizarse en el ámbito de competencia, se crea el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

En consecuencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se expide el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua, en los términos del anexo que se adjunta al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chihuahua a los seis días del mes de mayo del año dos mil veintidós.



ATENTAMENTE

**MTRC. HÉCTOR MARIO MONTOYA ESTRADA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento Interior es establecer cada una de las áreas operativas, técnicas y administrativas que conforman la estructura del Órgano Interno de Control, así como, el ámbito de competencia, las atribuciones y responsabilidades de dichas áreas y de sus titulares.

Asimismo, se establece la organización interna y funcionamiento general del Órgano Interno de Control, los supuestos para suplir las ausencias de los titulares de cada una de las áreas operativas, técnicas y administrativas; las causales de conflicto de interés de los servidores públicos del Órgano Interno de Control, y las demás disposiciones necesarias para el funcionamiento del mismo.

Artículo 2. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en el H. Congreso del Estado de Chihuahua y en la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, cuenta con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y con competencia para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas del H. Congreso del Estado de Chihuahua, de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, así como, de personas particulares vinculadas con faltas graves, y sancionar a aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos, y presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada y, en su caso, ante la Fiscalía General.

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

- I. **Auditoría:** El proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por el Congreso y la Auditoría Superior, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada;

- II. **Auditoría Superior:** La Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, a que hace referencia el artículo 83 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- III. **Autonomía de Gestión:** La facultad del Órgano Interno de Control para decidir sobre su organización interna, estructura y funcionamiento, así como, la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones, en los términos contenidos en la Ley Orgánica y del presente Reglamento;
- IV. **Autonomía Técnica:** La facultad del Órgano Interno de Control para decidir sobre la planeación, programación, ejecución de auditorías, así como, la atención de denuncias y seguimiento en el proceso de investigación y substanciación;
- V. **Autoridad Investigadora:** La autoridad en el Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de faltas administrativas;
- VI. **Autoridad Substanciadora:** La autoridad en el Órgano Interno de Control que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por la Autoridad investigadora;
- VII. **Autoridad Resolutora:** Es la autoridad encargada en el Órgano Interno de Control de imponer sanciones administrativas, tratándose de faltas administrativas no graves. Para las faltas administrativas graves, así como, para las faltas de particulares, lo será el Tribunal;
- VIII. **Comisión:** La Comisión de Fiscalización del Congreso;
- IX. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- X. **Congreso:** El Honorable Congreso del Estado de Chihuahua;
- XI. **Constitución:** La Constitución Política del Estado de Chihuahua;

- XII. **Denunciante:** La persona física o moral, o servidor público que acude ante las Autoridades investigadoras a que se refiere la Ley General, con el fin de hacer del conocimiento de la autoridad investigadora actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de dicha Ley;
- XIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, no graves; así como, las de particulares, conforme a lo dispuesto en Ley General;
- XIV. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal;
- XV. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XVI. **Faltas de Particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;
- XVII. **Fiscalía Especializada:** Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XVIII. **IPRA:** El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, es el instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIX. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua;
- XX. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Chihuahua y de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua;

- XXII. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el H. Congreso del Estado de Chihuahua y en la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, conforme a lo dispuesto en el artículo 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- XXIII. **Tribunal:** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, y
- XXIV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización vigente, cuyo valor es establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las definiciones a que se refiere este artículo podrán utilizarse en singular o plural, sin que ello afecte su significado.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo Primero Del Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 4. Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, a quien corresponde originalmente la representación y el ejercicio de las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control, así como, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia en términos de la Constitución, de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá, en general, todas las facultades señaladas en las disposiciones jurídicas que regulan la actuación del Órgano Interno de Control, incluyendo enunciativamente la Constitución Política, la Ley Orgánica del Poder Legislativo, la Ley de Fiscalización Superior, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, todas del Estado de Chihuahua, la Ley General, y el presente Reglamento Interior.

Artículo 6. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones y facultades no delegables siguientes:

- I. Coordinar el trabajo de las personas titulares de las áreas técnicas y operativas del Órgano Interno de Control;
- II. Rendir un informe de gestión anual de actividades, en el mes de febrero del año siguiente al que se reporta, al Pleno del Congreso, por conducto de la Presidencia;

- III. Nombrar y remover libremente al personal del Órgano Interno de Control;
- IV. Emitir, en caso de estimarlo conveniente, reglamentos, normas, manuales, lineamientos y criterios que establezcan disposiciones o principios para la realización de auditorías internas y su seguimiento, revisiones, procedimientos, investigaciones, encuestas, métodos y sistemas para el cumplimiento de su objeto y atribuciones legales;
- V. Presentar de manera informativa al Pleno, en el mes de diciembre, un plan anual de trabajo para el siguiente ejercicio, el cual podrá ser modificado en atención a las circunstancias operativas del Órgano Interno de Control;
- VI. Emitir el nombramiento de los titulares de las áreas operativas, técnicas y administrativas que conforman la estructura del Órgano Interno de Control, previstas en el artículo 7 del presente Reglamento Interior, en todas sus fracciones;
- VII. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica o sus recursos;
- VIII. Expedir y modificar, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, la Ley General, el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y
- IX. Expedir el Código de Ética del Congreso y de la Auditoría Superior, de conformidad a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, así como, ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 7. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones y facultades delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Órgano Interno de Control, ante el Pleno del Congreso, autoridades federales, locales y municipales; y demás personas físicas y morales, públicas, privadas o sociales, nacionales e internacionales;
- II. Mantener la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior;
- III. Auxiliar a la Comisión en la elaboración del análisis y conclusiones del Informe General, los informes individuales y demás documentos que le envíe la Auditoría Superior;

- IV. Proponer a la Comisión los indicadores y sistemas de evaluación del desempeño para evaluar a la Auditoría Superior;
- V. Participar en las reuniones de la Comisión para brindar apoyo técnico y especializado;
- VI. En general, coadyuvar y asistir a la Comisión en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Concretar y celebrar, en los casos que estime conveniente, convenios con los Órganos Internos de Control del Congreso de la Unión, Congresos Locales, Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua y/o de la Federación o sus homólogas, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente sus atribuciones de investigación, substanciación, resolución, auditoría interna y mejora de la gestión pública;
- VIII. Concretar y celebrar, en los casos que estime necesario y conveniente, convenios de colaboración con los organismos nacionales e internacionales que agrupen a entidades de control interno homólogas o con éstas directamente, con los organismos públicos y/o privados y con colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de carácter local, regional, nacional o internacional;
- IX. Establecer, en su caso, los mecanismos que se estimen convenientes para fortalecer la participación ciudadana en la rendición de cuentas del Congreso y la Auditoría Superior;
- X. Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- XI. Realizar u ordenar, en caso de considerarlo conveniente, la realización de estudios de investigación y desarrollo, vinculados con los asuntos de su competencia, así como, ordenar su publicación y difusión;
- XII. Certificar copias de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control, así como, de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o tenga a la vista, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Acudir y participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario a que hace referencia el artículo 55 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua;

- XIV. Presentar, a las diversas áreas administrativas del Congreso, propuestas de mejora, diagnósticos, evaluaciones, programas, proyectos, sistemas tecnológicos o cualquier mecanismo para su mejor funcionamiento y operación del control interno institucional, incluyendo las del propio Órgano Interno de Control;
- XV. Cualquier otra que le sea conferida a las áreas técnicas, operativas y administrativas del Órgano Interno de Control, y
- XVI. Las demás que señalen las leyes y demás disposiciones, documentos o instrumentos jurídicos aplicables, así como, las que sean necesarias para el debido ejercicio y desempeño de su cargo.

La delegación de facultades que acuerde la persona titular del Órgano Interno de Control y que se publique en el Periódico Oficial del Estado, no excluye la facultad de dicha persona a ejercerla de manera directa en cualquier momento, sin que eso signifique que el acuerdo delegatorio queda sin efectos.

Artículo 8. Para el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones, así como, para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control contará con las áreas siguientes:

I. Áreas operativas:

a) Dirección Jurídica y de Investigaciones:

- i) Jefe de Departamento Jurídico, y
- ii) Jefe de Departamento de Investigaciones.

b) Dirección de Substanciación y Resolución:

- i) Jefe de Departamento de Substanciación, y
- ii) Jefe de Departamento de Resolución.

II. Áreas técnicas o sustantivas:

a) Dirección de Auditoría:

- i) Jefe de Departamento de Auditoría Financiera, y
- ii) Jefe de Departamento de Auditoría de Desempeño y Cumplimiento.

- b) Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión:
 - i) Jefe de Departamento de Prevención y Mejora de la Gestión, y
 - ii) Jefe de Departamento de Evaluación.
- III. Áreas Administrativas:
 - a) Secretaría Técnica.

Capítulo Segundo **De la Dirección Jurídica y de Investigaciones**

Artículo 9. La Dirección Jurídica y de Investigaciones, tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Órgano Interno de Control o a su titular ante cualquier tribunal u órgano jurisdiccional o arbitral, y ejercer las acciones judiciales, civiles y contencioso-administrativas en los juicios en que el Órgano Interno de Control sea parte, contestar demandas, presentar pruebas, alegatos y actuar en defensa de los intereses jurídicos del propio Órgano Interno de Control, dando el debido seguimiento a los procesos, procedimientos y juicios en que se actúe;
- II. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Congreso y la Auditoría Superior, deberá incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- III. La calidad de autoridad investigadora en los términos que la Ley General le confiere a dicha autoridad;
- IV. Recibir quejas y denuncias de acuerdo con las leyes aplicables, las cuales deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas, las cuales podrán ser presentadas de forma electrónica a través del correo que para el efecto se establezca;
- V. Iniciar las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran, de oficio o derivadas de las quejas, denuncias o de auditorías practicadas por parte de autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Congreso y a la Auditoría Superior; o de particulares, y los cuales deriven en conductas sancionables en términos de la Ley General;

- VI. Emitir los acuerdos que se estimen procedentes, en el marco de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para el debido desempeño de sus atribuciones;
- VII. Informar en su caso, a la parte denunciante sobre la admisión e inicio de la investigación correspondiente;
- VIII. Investigar y calificar las faltas administrativas en el ámbito de su competencia;
- IX. Recibir y dar trámite a la interposición del recurso de inconformidad en contra de la calificación de la falta administrativa como no grave, previsto en la Ley General, notificando el acuerdo respectivo a las partes, así como, remitir lo conducente al Tribunal;
- X. Para hacer cumplir sus determinaciones podrá imponer las siguientes medidas:
 - a) Multa hasta por la cantidad equivalente de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar dos mil veces el valor diario de la UMA, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo;
 - b) Solicitar el auxilio de la fuerza pública de cualquier orden de gobierno, los que deberán de atender de inmediato el requerimiento de la autoridad, o
 - c) Arresto hasta por treinta y seis horas.
- XI. Integrar y proporcionar la información relativa a los servidores públicos y particulares que hayan recibido sanción administrativa por resolución definitiva firme, por la comisión de faltas administrativas o actos vinculados con éstas, en los términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua;
- XII. Requerir en términos de la Ley General, la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos, a los servidores públicos adscritos al Congreso y a la Auditoría Superior; y a cualquier particular, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como, ampliar el plazo del requerimiento de información u otorgar prórroga;

- XIII. Habilitar mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias;
- XIV. Citar a comparecer, en su caso, a denunciante, servidores públicos y cualquier particular, incluyendo sus representantes o apoderados legales, vinculados o que tengan conocimientos de hechos o actos relacionados con la investigación por las presuntas faltas administrativas;
- XV. Ordenar, en su caso, la práctica de visitas de verificación para la investigación de probables faltas administrativas en el ámbito de su competencia;
- XVI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- XVII. Notificar a la parte denunciante respectiva el acuerdo a través del cual se califica una falta administrativa;
- XVIII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, cuando derivado de la investigación, no se adviertan elementos suficientes para demostrar la existencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa; asimismo, notificar a los servidores públicos y particulares sujetos a la investigación, así como, a los denunciantes cuando éstos fueren identificables;
- XIX. Presentar ante la Autoridad Substanciadora, el IPRA cuando del análisis de los hechos y de las actuaciones que obren en el expediente administrativo, se advierta la existencia de actos u omisiones que la Ley General señale como falta administrativa;
- XX. Interponer el recurso de inconformidad, en contra de la determinación de la Autoridad Substanciadora o Resolutora, de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas o de imponer sanción, previsto en la Ley General;
- XXI. Interponer el recurso de reclamación, en contra de las determinaciones de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras según corresponda, a que hace referencia la Ley General;

- XXII. Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, que decrete aquellas medidas cautelares que considere necesarias, en términos de la legislación aplicable;
- XXIII. Comparecer a la celebración de la audiencia inicial ante la Autoridad Substanciadora, conforme a la Ley General;
- XXIV. Reclassificar la falta administrativa contenida en el IPRA, cuando así se considere procedente;
- XXV. Presentar, en el ámbito de su competencia, los medios de impugnación previstos en la Ley General, la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Elaborar y presentar ante el Tribunal, el documento a través del cual se interpone amparo directo conforme a lo dispuesto en el artículo 170 de La ley de la materia; así como, en su caso, el amparo adhesivo, en términos de lo dispuesto en la Ley de Amparo;
- XXVII. Iniciar y tramitar las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de la Ley;
- XXVIII. Iniciar y tramitar el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXIX. Iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones correspondientes;

- XXX. Recibir y tramitar los recursos administrativos en términos de las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXXI. Asesorar en materia jurídica a la persona titular del Órgano Interno de Control, así como, a las demás áreas en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones;
- XXXII. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que la persona titular del Órgano Interno de Control le instruya;
- XXXIII. Presentar los medios de impugnación que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables respecto de los acuerdos, resoluciones y demás actos que emitan las autoridades competentes en los juicios, procesos y procedimientos en que intervenga;
- XXXIV. Coordinar el asesoramiento jurídico sobre aspectos legales concretos, que le solicite las demás áreas del Órgano Interno de Control y los estudios, proyectos e investigaciones que requiera el desempeño de sus funciones;
- XXXV. Participar y coadyuvar en la elaboración del proyecto, adiciones y reformas del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control, así como, los lineamientos, guías y demás normativa que sea aplicable o esté relacionada con las atribuciones y facultades del Órgano Interno de Control;
- XXXVI. Presentar denuncias y/o querellas, ante la Fiscalía Especializada, Fiscalía General del Estado y/o Fiscalía General de la República, según corresponda, de hechos que tenga de conocimiento y que pudieran ser considerados como delitos;
- XXXVII. Revisar los convenios y contratos que deba suscribir la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XXXVIII. Proponer los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Jurídica y de Investigaciones;
- XXXIX. Participar en las reuniones de la Comisión para brindar apoyo técnico y especializado, cuando así lo indique la persona titular del Órgano Interno de Control;

- XL. Llevar el registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la guarda y custodia de la información que contengan, cuidando estrictamente de su confidencialidad;
- XLI. Realizar las Evoluciones Patrimoniales en los términos que se señale en los lineamientos que se emitan para tal efecto;
- XLII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XLIII. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XLIV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular del Órgano Interno de Control;
- XLV. Las demás que se establezcan en la Ley General, en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XLVI. La persona titular de la Dirección Jurídica y de Investigaciones, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará de los Titulares de las Jefaturas de Departamento Jurídico y de Investigaciones, respectivamente, así como, de los servidores públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10. El Jefe de Departamento Jurídico tendrá las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- II. Elaboración de los acuerdos, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que resulten necesarios para llevar a cabo el desahogo de los asuntos de la Dirección Jurídica y de Investigaciones;
- III. Validar los acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, recursos, amparos directos, amparos adhesivos y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;

- IV. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos de acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, oficios y demás actuaciones relativas al desahogo de las diligencias de los asuntos de la Dirección Jurídica y de Investigaciones;
- V. Apoyar en el procedimiento de Evoluciones Patrimoniales;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- VIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección Jurídica y de Investigaciones.

Artículo 11. El jefe de Departamento de Investigaciones tendrá las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya atención, trámite o resolución se encuentren dentro del ámbito de su competencia;
- III. Validar los acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, recursos, y demás documentos que les sean requeridos por su superior jerárquico;
- IV. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos de acuerdos, dictámenes, informes, actas, certificaciones, oficios y demás actuaciones relativas al desahogo de las diligencias de los asuntos de la Dirección Jurídica y de Investigaciones;
- V. Apoyar en el procedimiento de Evoluciones Patrimoniales;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y

- VIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección Jurídica y de Investigaciones.

Capítulo Tercero De la Dirección de Substanciación y Resolución

Artículo 12. La Dirección de Substanciación y Resolución tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. La calidad de autoridad substanciadora y autoridad resolutora en los términos que la Ley General les confiere a dichas autoridades;
- II. Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;
- III. Revisar el IPRA remitido por la autoridad investigadora, y pronunciarse sobre su admisión o no;
- IV. Prevenir a la autoridad investigadora, cuando se advierta que el IPRA, adolece de alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 194 de la Ley General, o que la narración de los hechos fuere oscura e imprecisa, para que, en su caso, subsane lo señalado;
- V. Acordar, en el caso de que la autoridad investigadora no subsane las deficiencias del IPRA, o bien, que no lo haga dentro del término respectivo, que se tenga por no presentado dicho informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 de la Ley General;
- VI. Emitir, en su caso, el acuerdo para abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, cuando derivado del análisis a las pruebas aportadas, se advierta que no existe daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal y que se actualiza alguna de los supuestos a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
- VII. Acordar la improcedencia y/o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidades administrativas, en caso de que se actualice alguna de las causales previstas en los artículos 196 y 197 de la Ley General;
- VIII. Acordar, en su caso, la recepción del IPRA, dando con ello el inicio al procedimiento de responsabilidades administrativas;

- IX. Recibir y dar trámite a la interposición del recurso de inconformidad en contra de la abstención de inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones, previsto en la Ley General, notificando el acuerdo respectivo a las partes, así como, remitir lo conducente al Tribunal;
- X. Emplazar al presunto responsable, una vez admitido el IPRA, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa, señalando lugar, fecha y hora en la que tendrá verificativo la misma, así como, citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- XI. Designar mediante acuerdo, al servidor público que habrá de fungir como secretario en la audiencia inicial;
- XII. Desahogar la audiencia inicial por sí o con el apoyo y asistencia del personal adscrito a la Dirección de Substanciación y Resolución;
- XIII. Acordar sobre las manifestaciones y ofrecimiento de pruebas que presenten las partes, debiendo pronunciarse al respecto, durante la celebración de la audiencia inicial;
- XIV. Acordar, por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas, o bien porque el desarrollo de la audiencia inicial se pudiera prolongar más allá de horas hábiles, el diferimiento de la misma, notificando en el mismo acto o mediante acuerdo, según sea el caso, a las partes correspondientes;
- XV. Mantener el buen orden durante el desarrollo de la audiencia inicial, estando facultado para tomar las medidas necesarias tendientes a prevenir o sancionar cualquier acto contrario al respeto debido, hacia la autoridad y al que han de guardarse las partes entre sí, así como, las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública, conforme a lo dispuesto en la Ley General;
- XVI. Aplicar, en caso de requerirlo para hacer cumplir sus determinaciones, alguna de las medidas siguientes:
 - a) Multa de cien a ciento cincuenta veces el valor diario de la UMA, la cual podrá duplicarse o triplicarse, según lo establecido en el artículo 120 de la Ley General;
 - b) Arresto hasta por treinta y seis horas, o
 - c) Solicitar el auxilio de la fuerza pública estatal o municipal.

- XVII. Suscribir el acta administrativa correspondiente a la audiencia inicial, indicando las manifestaciones, declaraciones y acuerdos que se emitan durante el desarrollo de ésta y declarar la conclusión y cierre de la misma;
- XVIII. Enviar al Tribunal, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidades administrativas y dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión de la audiencia inicial, el expediente correspondiente con la documentación original que soporte las faltas administrativas graves imputables a los presuntos responsables;
- XIX. Instruir la notificación al presunto responsable y a las demás partes que hubieren intervenido en el procedimiento de responsabilidades administrativas, sobre el envío del expediente de responsabilidades administrativas al Tribunal;
- XX. Admitir, preparar y desahogar pruebas en caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;
- XXI. Declarar abierto el periodo de alegatos, así como, cerrar instrucción en caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;
- XXII. Dictar resolución del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas en el caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;
- XXIII. Admitir y substanciar el recurso de reclamación previsto en la Ley General y dar cuenta al Tribunal para que emita la resolución correspondiente;
- XXIV. Admitir, substanciar y resolver el recurso de revocación en los términos de la Ley General;
- XXV. Resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas estatales; en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con excepción de aquéllas que deba conocer alguna autoridad diversa en términos de la ley;
- XXVI. Resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones jurídicas estatales; en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- XXVII. Resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones aplicables, e imponer las sanciones correspondientes;
- XXVIII. Resolver los recursos administrativos en términos de las disposiciones jurídicas estatales en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXIX. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXX. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XXXI. Proponer los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Substanciación y Resolución;
- XXXII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular del Órgano Interno de Control, y
- XXXIV. La persona titular de la Dirección de Substanciación y Resolución, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le corresponde, se auxiliará del Jefe de Departamento de Substanciación y del Jefe de Departamento de Resolución, así como, de los servidores públicos con los que se cuente de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, quienes tendrán las atribuciones y facultades previstas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 13. El Jefe de Departamento de Substanciación tendrá las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Validar los acuerdos de trámite dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas;

- III. Notificar el acuerdo por el que se interpone el recurso de inconformidad o de reclamación, según sea el caso, a las partes correspondientes;
- IV. Enviar al Tribunal la información y documentación necesaria, incluyendo el acuerdo por medio del cual se da trámite a la interposición de los recursos de inconformidad y de reclamación;
- V. Notificar el citatorio por el cual se emplaza al presunto responsable, una vez admitido el IPRA, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, así como, notificar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento;
- VI. Validar el contenido del acta administrativa correspondiente a la audiencia inicial y presentarla a la persona titular de la Dirección de Substanciación y Resolución para su suscripción;
- VII. Notificar al presunto responsable y a las demás partes que hubieren intervenido en el procedimiento de responsabilidades, sobre el envío del expediente de responsabilidades administrativas al Tribunal;
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- X. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección de Substanciación y Resolución.

Artículo 14. El Jefe de Departamento de Resolución tendrá las atribuciones y facultades generales siguientes:

- I. Integrar los expedientes que tenga a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- II. Validar los acuerdos de trámite dentro de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- III. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos de admisión y de desahogo de pruebas en caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;

- IV. Presentar a su superior jerárquico, los proyectos para declarar abierto el periodo de alegatos, así como, el proyecto para cerrar instrucción en caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;
- V. Presentar a su superior jerárquico, el proyecto para dictar resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en el caso de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General;
- VI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- VIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección de Substanciación y Resolución.

Artículo 15. El Defensor de Oficio, será el encargado de garantizar que se respeten los derechos humanos y procesales de los servidores públicos del Congreso y de la Auditoría Superior que se encuentren incoados en un procedimiento administrativo ante la autoridad substanciadora, para el caso en que éste no pueda o no desee nombrar defensor dentro de dicho procedimiento administrativo.

El Defensor de oficio que se le asigne al incoado gozará de todas las facultades y atribuciones de un apoderado legal.

Capítulo Cuarto De la Dirección de Auditoría

Artículo 16. La Dirección de Auditoría tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, así como, del informe anual de actividades;
- II. Hacer del conocimiento de la autoridad investigadora los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de los servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, visitas de inspección o en el seguimiento de las observaciones a través del informe respectivo;
- III. Realizar las auditorías financieras, así como, las auditorías de desempeño y cumplimiento a diversas áreas del Congreso y de la Auditoría Superior, analizando el contenido de los informes derivados de éstas;

- IV. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías financieras, de desempeño y cumplimiento;
- V. Dar vista a la persona titular del Órgano Interno de Control de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías de la Dirección a su cargo;
- VI. Revisar y verificar que el ejercicio del gasto del Congreso y de la Auditoría Superior se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y los montos autorizados;
- VII. Realizar los informes de las revisiones y auditorías que se practiquen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Congreso y de la Auditoría Superior;
- VIII. Revisar y verificar que las operaciones presupuestales que realice el Congreso y la Auditoría Superior se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las irregularidades de las mismas y las causas que les dieron origen;
- IX. Solicitar la información y efectuar visitas a las áreas y órganos del Congreso y de la Auditoría Superior para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Proponer a la Comisión los indicadores y sistemas de evaluación del desempeño para evaluar a la Auditoría Superior;
- XI. Requerir al Congreso y a la Auditoría Superior la información necesaria para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de las auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus auditorías, visitas de revisión, inspección o verificación al Congreso y a la Auditoría Superior, incluyendo los domicilios o lugares donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios;
- XIII. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o información a terceros contratados por el Congreso y la Auditoría Superior, o con las que, bajo cualquier título o instrumento, se hubiere planeado, programado, adquirido bienes o contratados servicios, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichos terceros para ello;

- XIV. Requerir, cuando lo estime conveniente, a quienes realicen auditorías externas al Congreso y a la Auditoría Superior cualquier información o documentación relacionada con dichas auditorías, incluyendo el soporte respectivo;
- XV. Verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas, así como, la eficiencia, eficacia y la economía en dicho cumplimiento;
- XVI. Si con motivo de la realización de las funciones se presume la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de la Dirección Jurídica y de Investigaciones;
- XVII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XVIII. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XIX. Informar a la persona titular del Órgano Interno de Control, sobre los asuntos de su competencia;
- XX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- XXII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 17. El Jefe de Departamento de Auditoría Financiera tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar Auditorías y demás acciones para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos del Congreso y de la Auditoría Superior, conforme a las directrices, criterios e instrucciones emitidos por la persona titular de la Dirección de Auditoría;
- II. Requerir al Congreso y a la Auditoría Superior la información necesaria para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de las auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Revisar que los egresos del Congreso y de la Auditoría Superior se ejercieron en los conceptos y partidas autorizados, incluidos, entre otros aspectos, la contratación de servicios, las adquisiciones, arrendamientos y demás instrumentos financieros;

- IV. Verificar si el Congreso y la Auditoría Superior cumplieron con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos; recursos materiales, y demás normativa aplicable al ejercicio del gasto público;
- V. Practicar en cualquier momento, en la realización de sus auditorías, visitas de revisión, inspección o verificación al Congreso y a la Auditoría Superior, incluyendo los domicilios o lugares donde se encuentren los bienes adquiridos o arrendados, o se hayan contratado servicios;
- VI. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías financieras y presentárselas a la persona titular de la Dirección de Auditoría;
- VII. Informar a la persona titular de la Dirección de Auditoría, sobre los asuntos de su competencia;
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- X. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección de Auditoría.

Artículo 18. El Jefe de Departamento de Auditoría de Desempeño y Cumplimiento tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Realizar auditorías de desempeño y cumplimiento en el Congreso y la Auditoría Superior;
- II. Verificar si se cumplieron las metas de los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos;
- III. Promover a través de auditorías de desempeño o revisiones, que la rendición de cuentas incluya indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados;

- IV. Verificar y evaluar que los resultados de los programas, proyectos, políticas y acciones gubernamentales correspondan a lo planeado;
- V. Requerir al Congreso y a la Auditoría Superior, la información necesaria para la realización de auditorías de desempeño y cumplimiento o revisiones, e integrar la documentación necesaria para soportar los resultados de dichas auditorías y demás acciones conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Requerir información, efectuar visitas de inspección al Congreso y a la Auditoría Superior, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías de desempeño y cumplimiento, para presentarlas a la persona titular de la Dirección de Auditoría;
- VIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- X. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular de la Dirección de Auditoría.

Capítulo Quinto

De la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión

Artículo 19. La Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Coordinar el trabajo de las personas titulares del Departamento de Prevención y Mejora de la Gestión, así como, del Departamento de Evaluación;
- II. Coadyuvar con la Dirección de Auditoría en las revisiones y/o auditorías de desempeño y de cumplimiento realizadas al Congreso y a la Auditoría Superior;
- III. Promover por medio del área correspondiente en el Congreso y la Auditoría Superior, la difusión de los principios rectores del servicio público, así como, los programas orientados a la transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas;

- IV. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia de control interno, evaluación y mejora de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo;
- V. Promover el cumplimiento de las normas de control interno, desarrollo administrativo, sistematización, modernización, mejora, evaluación de la gestión pública y esquemas de vigilancia que emita el Órgano Interno de Control;
- VI. Requerir al Congreso y a la Auditoría Superior, información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Realizar las acciones encaminadas a la identificación de riesgos administrativos para fortalecer el control interno;
- VIII. Aprobar previa autorización de la persona titular del Órgano Interno de Control los programas de revisión y/o visitas a los procesos administrativos con enfoque preventivo;
- IX. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control acciones, proyectos y herramientas administrativas enfocadas a realizar seguimientos a la atención de recomendaciones que realice el área de auditoría;
- X. Participar como representante de la persona Titular del Órgano Interno de Control en los comités de los procedimientos de contratación, adjudicación, adquisiciones, servicios y demás, en los términos de la normatividad aplicable;
- XI. Remitir a la persona titular del Órgano Interno de Control las conclusiones de los procedimientos de revisiones, visitas y/o evaluaciones realizadas al Congreso y a la Auditoría Superior;
- XII. Implementar medios para la recepción de quejas y denuncias;
- XIII. Implementar procesos y medios para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como, en los procesos de entrega recepción;

- XIV. Revisar los programas de evaluación a los procesos administrativos con enfoque preventivo, para detectar áreas de oportunidad en su ejecución;
- XV. Certificar los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección;
- XVI. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XVII. Atender las solicitudes, de las diferentes áreas administrativas del Congreso y de la Auditoría Superior en asuntos de su competencia, por sí o a través de sus departamentos;
- XVIII. Para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección se realizará por sí o a través de sus departamentos;
- XIX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- XXI. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 20. El Jefe del Departamento de Prevención y Mejora de la Gestión tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Intervenir en los actos de entrega recepción del Congreso y de la Auditoría Superior, en los términos de la normatividad aplicable;
- II. Administrar la información y/o el sistema de Entrega recepción en el Congreso y la Auditoría Superior;
- III. Supervisar el cumplimiento de la entrega recepción;
- IV. Dirimir las controversias que se susciten durante la entrega recepción;
- V. Determinar la procedencia de las observaciones que susciten en el acta entrega recepción, y en su caso, dar vista al área correspondiente;

- VI. Proponer al Dirección de Desarrollo y mejora de la Gestión las intervenciones en materia de prevención, control interno, modernización administrativa, planeación y mejora de la gestión que se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
- VII. Participar a solicitud de la persona titular de la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión, en el proceso de planeación que desarrollen el Congreso y la Auditoría Superior, en el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión establecidos;
- VIII. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en el Congreso y la Auditoría Superior en la que sean designados por persona titular de la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión, en temas como, planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad, participación ciudadana, mejora regulatoria, recomendación de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, transparencia y rendición de cuentas;
- IX. Establecer acciones preventivas y de transformación a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias definidas en el Congreso y la Auditoría Superior;
- X. Promover la aplicación de políticas y estrategias en materia de prevención, planeación, administración, organización y profesionalización;
- XI. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- XIII. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión.

Artículo 21. El Jefe del Departamento de Evaluación tendrá las atribuciones y facultades siguientes;

- I. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, a través de diagnósticos, evaluaciones y seguimiento;
- II. Realizar, las visitas de inspección que le instruya la persona titular de la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión.

- III. Realizar, las revisiones que se requieran para determinar si las áreas cuentan y/o cumplen con las normas, programas y metas establecidos;
- IV. Vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las visitas y/o revisiones practicadas.
- V. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno, evaluación de la gestión pública y esquemas de vigilancia que emita el Órgano Interno de Control;
- VI. Realizar diagnósticos y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo, modernización, sistematización, mejora de la gestión pública, ciudadanización, así como, elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
- VII. Requerir al Congreso y a la Auditoría Superior la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones propias del Departamento de Evaluación.
- VIII. Implementar acciones de revisión, vigilancia y seguimiento encaminados a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad en las áreas del Congreso y la Auditoría Superior;
- IX. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- XI. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona titular la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión.

Capítulo Sexto **De la Secretaría Técnica**

Artículo 22. La Secretaría Técnica dependerá directamente de la persona Titular del Órgano Interno de Control y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular del Órgano Interno de Control los asuntos de su competencia;

- II. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto asignado al Órgano Interno de Control;
- III. Recibir, registrar, archivar y entregar a las áreas correspondientes la documentación dirigida al Órgano Interno de Control;
- IV. Auxiliar a la persona titular del Órgano Interno de Control mediante el registro, seguimiento y ejecución de los acuerdos;
- V. Integrar y formular el ante proyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control;
- VI. Gestionar y coordinar los servicios generales de logística y de apoyo en actos y eventos del Órgano Interno de Control;
- VII. Coordinar e integrar el plan anual de trabajo y el informe anual de actividades del Órgano Interno de Control;
- VIII. Actualizar periódicamente la información propia del Órgano Interno de Control en los sitios web correspondiente;
- IX. Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requiera el Órgano Interno de Control para su adecuado funcionamiento;
- X. Recibir, atender y dar seguimiento a las solicitudes de información en materia de transparencia;
- XI. Gestionar programas de capacitación con base en las necesidades de las áreas técnicas, operativas y administrativas del Órgano Interno de Control, sujeto a la suficiencia presupuestaria respectiva;
- XII. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento Interior y las que deriven de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Las inherentes que sean necesarias o convenientes para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones, y
- XV. Las que le sean delegadas o instruidas por la persona Titular del Órgano Interno de Control.

TÍTULO TERCERO CONFLICTO DE INTERESES

Capítulo Único Del Conflicto de Interés

Artículo 23. Los servidores públicos del Órgano Interno de Control están obligados a dar cuenta a su superior jerárquico de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

Deberán abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

Artículo 24. Los servidores públicos del Órgano Interno de Control se obligan a no divulgar ni a destinar para su uso personal o de terceros, la información y/o documentos, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones.

Artículo 25. Los servidores públicos del Órgano Interno de Control tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Ser procuradores, gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el Congreso y la Auditoría Superior, aun fuera de horas de labores;
- II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales;
- III. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Congreso o la Auditoría Superior o emplear indebidamente el logotipo o escudo de estos mismos;
- IV. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro del recinto oficial;
- V. Ejecutar actos u omisiones que dañen el buen desempeño de las funciones que tienen encomendadas, y
- VI. Las demás establecidas en las leyes y reglamentos.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS

Capítulo Único De las Suplencias

Artículo 26. En las ausencias de los servidores públicos del Órgano Interno de Control, actuará en suplencia aquella persona que se encuentre en funciones, conforme a lo dispuesto en el presente capítulo.

Se entenderá por ausencia, cualquier supuesto que ubique espacial o temporalmente a un servidor público fuera del lugar donde debe ejercer sus atribuciones, facultades o funciones.

Artículo 27. Las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por el servidor público que designe para tal efecto. En caso contrario, la ausencia será suplida por los servidores públicos en el orden señalado a continuación:

- I. La persona titular de la Dirección Jurídica y de Investigaciones;
- II. La persona titular de la Dirección de Substanciación y Resolución;
- III. La persona titular de la Dirección de Auditoría, y
- IV. La persona titular de la Dirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión.

Artículo 28. Las personas titulares de las áreas técnicas, operativas y administrativas, así como, los jefes de departamento y demás servidores públicos, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público inmediato inferior adscrito a su área que designe la persona titular del área técnica, operativa o administrativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- El presente Reglamento Interior surtirá efectos el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los seis días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

SIN TEXTO