- V. Resolver con la persona titular de la Dirección Jurídica o de la Secretaría el procedimiento administrativo sancionador, por infracciones de licitantes o contratistas en término de las leyes aplicables en la materia y, en tal caso de manera supletoria en lo dispuesto en la Ley que regule el Procedimiento Administrativo en el Estado;
  - VI. Solicitar autorización a la persona titular de la Dirección Jurídica o de la Secretaría para el registro en la Plataforma del Sistema Nacional Anticorrupción de las empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivadas de los contratos que celebren con las dependencias y entidades, y cuando así proceda a petición de los municipios que hayan sido sancionadas, estableciendo los mecanismos para su difusión y consulta;
  - VII. Asesorar y apoyar a los órganos de control interno, cuando así se requiera en materia de responsabilidades administrativas;
  - VIII. Expedir las copias certificadas de los expedientes a su cargo; y
  - IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.
- I. Diseñar e implementar programas y acciones de innovación y modernización administrativa que permitan a las dependencias y entidades garantizar un ejercicio eficiente y eficaz de las funciones a su cargo, con especial atención a trámites, requisitos y desempeño del personal servidor público directamente vinculado a procesos de atención al público;
  - II. Determinar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Planeación e Inversión, los indicadores de evaluación de los programas de las dependencias y entidades incluidos en el presupuesto de egresos respectivo;
  - III. Participar y asesorar a los municipios que los solicite y con pleno respeto a su autonomía en el fortalecimiento de acciones administrativas en la modernización de sus estructuras de organización y de prestación de servicios;
  - IV. Proporcionar elementos técnicos que permitan a la persona titular de la Secretaría, opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas en materia de evaluación y administración de recursos humanos, que elabore la Secretaría de Finanzas, la Coordinación General de Planeación e Inversión y la Oficialía Mayor de Gobierno, así como respecto de disposiciones en materia de modernización de la administración pública;
  - V. Promover la mejora permanente en procesos de atención ciudadana y prestación de servicios públicos, incorporando mecanismos que fomenten la participación y opinión de las personas

Sección Tercera

De la Dirección de Modernización de la Administración Pública y Participación Social

Artículo 23. La persona titular de la Dirección de Modernización de la Administración Pública y Participación Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- usuarias y ciudadanía en general en la ejecución y evaluación de los programas, obras públicas y acciones de gobierno;
- VI. Instrumentar y operar mecanismos de monitoreo ciudadano para conocer la percepción de la población respecto a programas y acciones gubernamentales, así como conocer e investigar posibles irregularidades o deficiencias en su ejecución;
- VII. Impulsar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública por parte de dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones establecidas en la ley de la materia, proporcionando asesoría que requieran para la integración y difusión de la información;
- VIII. Participar con la Oficialía Mayor de Gobierno en la formulación e instrumentación del Sistema Profesional de Carrera, del personal servidor público adscrito a las dependencias y entidades, proponiendo disposiciones, lineamientos y políticas bajo las cuáles habrá de operar, a fin de que sean sometidas a la consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo;
- IX. Revisar y registrar las estructuras ocupacionales, organizacionales, salariales y tabuladores de las dependencias y entidades, así como el inventario de plazas o plantillas, incluidas las plazas del personal eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, para el adecuado control, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de manera coordinada con la Oficialía Mayor de Gobierno;
- X. Operar los instrumentos de vigilancia, supervisión y seguimiento al desempeño del personal servidor público, turnando a las unidades administrativas que corresponda, las posibles anomalías o irregularidades para su investigación, y determinar la sanción correspondiente;
- XI. Supervisar y evaluar permanentemente los trámites y servicios que ofrecen las dependencias y entidades del Gobierno Estatal a la ciudadanía, promoviendo la transparencia y la mejora continua;
- XII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los lineamientos y recomendaciones de carácter técnico para el desempeño del control interno en dependencias y entidades y proponerlos a la persona titular de la Secretaría y al área encargada de la evaluación y seguimiento de las unidades de control interno, personas comisarias públicas y contraloría social;
- XIII. Proponer, instalar, conducir y dar seguimiento a los programas y acciones de contraloría social en el Estado, que permitan consolidar la participación de la sociedad en general en las actividades de prevención, seguimiento y supervisión de las políticas, planes, proyectos, programas, obras públicas y acciones de Gobierno, proponiendo la celebración de convenios de coordinación y colaboración con la federación y los municipios para su adecuada operación;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir las indicaciones y directivas que se establezcan en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XV. Asesorar, vigilar y dar seguimiento en las dependencias y entidades de la

- administración pública para aplicar el Sistema de Control Interno Institucional, a través de mecanismos eficientes que coadyuven al cumplimiento de la normatividad establecida;
- XVI. Impulsar la integración de los diversos comités o grupos de trabajo que tendrán a su cargo los asuntos relativos a su competencia relativos a: control interno, ética, integridad y conflicto de interés, obra pública, administración de riesgos, auditoría, tecnologías de la información y comunicación, de transparencia entre otros, de conformidad a lo establecido por el Sistema de Control Interno Institucional y demás normas aplicables;
- XVII. Participar en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos federal y estatal en la elaboración del programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública Federal;
- XVIII. Asesorar y apoyar, en términos de los convenios respectivos, a quienes integran los consejos de desarrollo municipal, comités comunitarios y comités de obras; así como otras figuras de participación ciudadana estatales o municipales;
- XIX. Organizar, instrumentar, promover, gestionar y operar, en coordinación con las dependencias y entidades, así como con los gobiernos federal y municipales, acciones de evaluación, contraloría social y transparencia;
- XX. Promover la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia, así como proporcionar capacitación, asesoría, apoyo y evaluación; así como, realizar el seguimiento cuando las administraciones municipales así lo requieran, en obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos federales o estatales;
- XXI. Constituir, capacitar, asesorar, dar seguimiento, apoyar y evaluar a los comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la ejecución de obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos estatales, y cualquier otra figura de participación ciudadana de la misma naturaleza;
- XXII. Capacitar y asesorar al personal servidor público federal, estatal y municipal que lo solicite, en materia de contraloría y evaluación social;
- XXIII. Recibir los reconocimientos, agradecimientos y sugerencias a nombre de la Secretaría en materia de evaluación social que realice la ciudadanía; así como, las denuncias en contra del personal servidor público que pudieran derivarse con motivo de la realización de la vigilancia ciudadana, en coordinación con la Dirección Jurídica, bajo los criterios y directrices que emitan las instancias competentes del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXIV. Solicitar a los órganos de control interno, la información y colaboración necesaria para la instrumentación y operación de acciones de contraloría y evaluación social;
- XXV. Promover la vigilancia social mediante la participación ciudadana a través de contralores sociales y comités ciudadanos de control y vigilancia en programas sociales, obra pública, acciones, trámites o servicios; y

XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables y las que le confiera y delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 24. La persona titular del Departamento de Contraloría Social y Transparencia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Impulsar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de acceso a la información pública por parte de dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones establecidas en la ley de la materia;
- II. Proponer, implementar y dar seguimiento a los programas y acciones de la contraloría social en el Estado, que permitan consolidar la participación de la sociedad en general, en las actividades de prevención, seguimiento y supervisión de las políticas, planes, proyectos, programas, obras públicas y acciones de Gobierno, planteando la celebración de convenios de coordinación y colaboración con instancias de la federación y los municipios para su adecuada operación;
- III. Promover la mejora permanente en procesos de atención ciudadana y prestación de servicios públicos, incorporando mecanismos que fomenten la participación y opinión de las y los usuarios y ciudadanía en general;
- IV. Asesorar y apoyar, en términos de los convenios respectivos, a quienes integran los consejos de desarrollo municipal, comités comunitarios y comités de obras; así como otras figuras de participación ciudadana estatales o municipales;

V. Implementar y operar acciones de contraloría y evaluación social, en coordinación con las dependencias y entidades; así como con el gobierno federal y municipal;

VI. Promover la constitución de comités ciudadanos de control y vigilancia en los municipios, así como brindar capacitación, asesoría, apoyo, evaluación y seguimiento en obras, acciones y servicios o programas financiados con recursos federales o estatales;

VII. Constituir, capacitar, apoyar, dar seguimiento y evaluar a los comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la ejecución de obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos estatales y cualquier otra figura de participación ciudadana de la misma naturaleza;

VIII. Capacitar y asesorar, en materia de control y evaluación social, al personal servidor público federal, estatal y municipal que lo solicite, conforme a las indicaciones de la persona titular de la Dirección de su adscripción;

IX. Recibir quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas en contra del personal servidor público que pudieran derivarse de las acciones de vigilancia ciudadana, en coordinación con la Dirección Jurídica, bajo los criterios y directrices que emitan las instancias competentes del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala;

X. Solicitar a los órganos de control interno, la información y colaboración necesaria para la instrumentación y operación de acciones de control y evaluación social;

- XI. Promover la vigilancia social mediante la participación ciudadana a través de contraloras y contralores sociales y comités ciudadanos de control y vigilancia en programas sociales, obra pública, acciones, trámites o servicios; y
- XII. Las demás que le confieran y delegue la persona titular de la Dirección de su adscripción.

Artículo 25. La persona titular del Departamento de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Participar y asesorar a los municipios que lo soliciten, con pleno respeto a su autonomía, en el fortalecimiento de acciones administrativas de modernización de sus estructuras de organización y mejora en la prestación de servicios;
- II. Instrumentar y operar mecanismos de monitoreo ciudadano para conocer la percepción de la población respecto a programas y acciones gubernamentales, que motiven la investigación de posibles irregularidades o deficiencias en su ejecución;
- III. Asesorar a las dependencias y entidades estatales y municipales que lo soliciten, en la elaboración del código de ética, decálogo conducta, así como verificar su debida integración y permanente actualización, en congruencia con el orden jurídico que le es aplicable;
- IV. Operar los instrumentos de vigilancia, supervisión y seguimiento al desempeño del personal servidor público, turnando a la autoridad investigadora que

corresponda, las actuaciones y constancias sobre faltas u omisiones que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa que identifique, para su investigación correspondiente, con la finalidad de tener una constante evaluación;

- V. Supervisar y evaluar permanentemente los trámites y servicios que ofrecen las dependencias y entidades a la ciudadanía, promoviendo la transparencia y la mejora continua;
- VI. Asesorar, vigilar, dar seguimiento y evaluar a la aplicación del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades, a través de mecanismos eficientes que coadyuven al cumplimiento de la normatividad en la materia;
- VII. Impulsar la integración de comités o grupos de trabajo que permitan, promuevan e impulsen el cumplimiento de las disposiciones en materia de control interno, ética, integridad y conflicto de interés, obra pública, administración de riesgos, auditoría, transparencia, tecnologías de la información y comunicación, entre otros, de conformidad a lo establecido por el Sistema de Control Interno Institucional y demás normas aplicables; y
- VIII. Las demás que le confieran y delegue a la persona titular de la Dirección.

Sección Cuarta
De la Dirección Administrativa

Artículo 26. La persona titular de la Dirección Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes: