

- X. Someter a consideración de su superior inmediato el ingreso, desarrollo, capacitación, licencias, promoción y remoción del personal a su cargo;
- XI. Participar en los casos de evaluación, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre su cumplimiento;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;
- XIV. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia;
- XV. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XVI. Mantener actualizada y bajo su resguardo la información relacionada con sus facultades y obligaciones, así como proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le

encomiende la persona titular de Secretaría.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera De la Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría

Artículo 14. La persona titular de la Dirección de Supervisión, Fiscalización, Control y Auditoría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar la inspección, revisión, auditoría y fiscalización del ejercicio del gasto público de conformidad con los programas e instrucciones que dicte la persona titular de la Secretaría a efecto de asegurar el cumplimiento de los presupuestos de egresos, convenios y acuerdos respectivos, con base en las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables;
- II. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría el programa anual de supervisión, auditoría y fiscalización a los programas y acciones autorizados, de inversión, sociales, de obra pública, adquisiciones y en general de todas aquellas erogaciones comprendidas en el gasto público o que se realicen con cargo a los recursos cuyo ejercicio esté encomendado al Estado y resulten de sus competencias;
- III. Promover en la administración pública estatal, el establecimiento de acciones que propicien el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la evaluación de la gestión gubernamental a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de

- corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental considerando; las políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en estas materias e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, las bases y criterios específicos relacionados con las auditorías y acciones de control y evaluación, que deban implementarse en la administración pública;
- V. Coordinar las auditorías al ejercicio del gasto público estatal y federal transferido evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y acciones contenidos en los planes y programas respectivos;
- VI. Practicar las auditorías financieras, de cumplimiento, de desempeño y evaluación a las dependencias y entidades, directamente o a través de despachos de auditoras y auditores externos conforme al programa anual aprobado;
- VII. Supervisar que las obras incluidas en los programas autorizados sean ejecutadas de acuerdo a las normas, lineamientos y disposiciones aplicables, así como a la calendarización y especificaciones del proyecto autorizado;
- VIII. Participar y verificar que los procesos de contratación, ejecución y finiquito de las obras y servicios relacionadas con las mismas, sean ejecutados de acuerdo a las disposiciones en la materia y que se realicen en los tiempos y especificaciones contratadas;
- IX. Verificar conforme a la Ley Federal de Derechos que las dependencias, entidades y en su caso municipios, retengan el importe de los derechos que estén obligados a pagar las personas contratistas por concepto de inspección, supervisión y vigilancia de la obra pública, los cuales serán entregados a la Secretaría, para su ejercicio y aplicación en acciones vinculadas al objeto de esta contribución, atendiendo al Convenio que para tal efecto se celebre con la Secretaría de la Función Pública Federal;
- X. Solicitar y recabar información del personal servidor público y terceros relacionada con el desarrollo de los trabajos de investigación, revisión, auditoría y fiscalización, que realice en cumplimiento de su programa de trabajo, para dar certeza a los resultados de los mismos, observando al respecto las normas y procedimientos que garanticen la eficacia probatoria de la documentación e información obtenida;
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones en el ámbito de su competencia;
- XII. Promover las adecuaciones y mejoras a la normatividad, instrumentos y procedimientos de control interno, evaluación de la gestión gubernamental y programas institucionales a cargo de la Secretaría, con el fin de asegurar las políticas y prioridades de la misma;

- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le solicite la persona titular de la Secretaría y aquéllos que le correspondan en razón de sus facultades y obligaciones;
- XIV. Ejecutar los programas anuales de control y evaluación de la dependencia con la autorización previa de la persona titular de la Secretaría;
- XV. Ejercer en forma directa, las facultades y obligaciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tenga bajo su adscripción;
- XVI. Realizar o practicar auditorías y acciones de control y evaluación sobre la calidad de los materiales de las obras financiadas con recursos públicos y coordinar la emisión de dictámenes, opiniones, estudios e informes en la materia;
- XVII. Coordinar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades que integran la administración pública estatal;
- XVIII. Previa autorización de la persona titular de la Secretaría, instruir la realización de las auditorías, acciones de control y evaluación a los órganos de control interno de las dependencias y entidades, así como dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y de las acciones de mejora derivadas de las mismas;
- XIX. Verificar el seguimiento que los órganos de control interno realizan a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación que practiquen a las dependencias y entidades; así como, de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por personas auditoras externas, o por otros entes fiscalizadores;
- XX. Dictaminar dentro de los treinta días hábiles sobre la procedencia técnica y financiera de la documentación, justificación y propuesta de solventación presentada por las dependencias, entidades y, en su caso, municipios, en relación con las observaciones y recomendaciones derivadas de las supervisiones y auditorías practicadas;
- XXI. Atraer, previo conocimiento de la persona titular de la Secretaría, las auditorías y acciones de control y evaluación que hubieren sido iniciadas por los órganos de control interno de las dependencias y entidades;
- XXII. Dirigir las acciones de coordinación de la Secretaría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal y con la Secretaría de la Función Pública Federal, para el cumplimiento de sus responsabilidades;
- XXIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la atención de quejas y denuncias o solicitudes que presente la ciudadanía, autoridades y organismos de los sectores público, social y privado sobre la ejecución de programas y acciones de gobierno o de denuncias relacionadas con el desempeño del personal servidor público, así como de las peticiones ciudadanas relacionadas con la prestación de trámites y servicios;
- XXIV. Coordinar y vigilar la actuación de los despachos de personas auditoras externas, de conformidad con la normatividad aplicable;

- XXV. Inspeccionar y vigilar que las dependencias y entidades cumplan con las normas legales y administrativas en materia de sistemas de registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, verificando que las mismas ajusten sus actos a la normatividad vigente;
- XXVI. Analizar el contenido de los informes derivados de los trabajos de investigación, revisión, auditoría, fiscalización y evaluación a las dependencias, entidades y en su caso municipios conforme a los resultados y proponer a la persona titular de la Secretaría, las acciones que se estimen procedentes;
- XXVII. Turnar al órgano investigador o de sustanciación que corresponda el resumen, seguimiento de observaciones y dictamen final relacionados con la supervisión y auditorías que hubiere practicado a fin de que se proceda en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Participar en coordinación con la Dirección Jurídica en los actos que celebran las dependencias y entidades, en relación a los procedimientos de contratación y adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones y servicios;
- XXIX. Coadyuvar con las entidades de fiscalización federales y locales, en la realización de auditorías y fiscalización de los recursos públicos, conforme las disposiciones que emitan el comité rector del Sistema Nacional de Fiscalización o a los acuerdos o convenios que para este efecto se suscriban;
- XXX. Conceder a las dependencias, entidades, y en su caso municipios un plazo de hasta cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la notificación de los resultados de las auditorías, y de quince días hábiles para los resultados de las inspecciones de control interno, para solventar las observaciones y aplicar las recomendaciones. En el caso de la supervisión de obra pública, tendrán un plazo de cinco días naturales y/o se determinará según la naturaleza de la observación para informar las acciones correctivas a las deficiencias detectadas;
- XXXI. Otorgar a las dependencias, entidades y en su caso municipios un plazo de diez días hábiles para la entrega de información y documentación de las obras y servicios relacionados con las mismas, contempladas en sus respectivos programas de obra, que correspondan al ejercicio en curso para realizar la supervisión correspondiente;
- XXXII. Otorgar a las dependencias, entidades y en su caso municipios, un plazo que no será inferior a diez días hábiles, ni mayor a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a que haya surtido efectos la notificación correspondiente, para la entrega de información y documentación derivada de los requerimientos de supervisiones, inspecciones y auditorías;

XXXIII. Verificar que los órganos de control interno se apeguen a los criterios y lineamientos que la Secretaría emita para su actuación, los cuales deberán informar permanentemente del resultado de sus actividades a esta Dirección;

XXXIV. Revisar y validar los informes de resultados de auditorías verificaciones y demás actos de fiscalización, intervenciones y seguimientos que realicen los órganos de control interno adscritas a las dependencias y entidades;

XXXV. Informar a la persona titular de la Secretaría de los incumplimientos en que incurran los órganos de control interno de las dependencias y entidades en el desempeño de sus funciones y programas de trabajo a efecto de determinar lo conducente;

XXXVI. Conocer y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que emitan los órganos de control y fiscalización federales, sobre auditorías practicadas a dependencias y entidades estatales; y

XXXVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y las que le confiera y delegue la persona titular de la Secretaría.

Artículo 15. La persona titular del Departamento de Control y Auditoría tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Integrar y presentar a la persona titular de la Dirección para su autorización, el programa anual de trabajo de auditorías financieras, de desempeño y de

cumplimiento internas y externas, así como de inspecciones de control interno; estableciendo los criterios y lineamientos que deberán de aplicarse para su desarrollo e informar sobre su cumplimiento;

II. Coordinar y ejecutar la práctica de auditorías financieras, de desempeño, de cumplimiento e inspecciones de control interno a dependencias y entidades sobre el ejercicio de los recursos estatales y federales transferidos, así como a los recursos propios generados, verificando que su aplicación se lleve a cabo en apego a la normatividad aplicable;

III. Solicitar a las dependencias y entidades, la información y documentación que permita dar certeza jurídica a los resultados obtenidos en el desarrollo de inspecciones de control interno, auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento practicadas e integrar y remitir el expediente respectivo, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección a la unidad administrativa responsable;

IV. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección para su autorización las bases generales para la selección y designación de personas auditoras externas para la práctica de auditorías financieras, de desempeño, y de cumplimiento a las dependencias y entidades para vigilar su correcta aplicación;

V. Revisar y proponer bases y criterios para realizar inspecciones de control y evaluación que faciliten el cumplimiento de las obligaciones derivadas en el ejercicio de recursos públicos federales y estatales de las dependencias y entidades;

- | | |
|---|---|
| <p>VI. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección para su autorización, el informe de resultados y la cédula de observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se propongan sobre las inspecciones de control interno y auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento practicadas;</p> | <p>I. Revisar y presentar a la persona titular de la Dirección para su aprobación, el programa anual de auditorías a obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de programas sociales, así como establecer los criterios y procedimientos que deberán de aplicarse para su desarrollo e informar sobre su cumplimiento;</p> |
| <p>VII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección el dictamen sobre las propuestas de atención y solventación de observaciones y recomendaciones derivadas de inspecciones de control interno y auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento, presentadas por las dependencias y entidades;</p> | <p>II. Coordinar y realizar auditorías al ejercicio de los recursos estatales y federales transferidos para obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de programas sociales, que ejerzan las dependencias, entidades y en su caso municipios, así como supervisar que se lleven a cabo de acuerdo a lo que dispone la normatividad aplicable, respecto a las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de las mismas e informar a la persona titular de la Dirección de los avances y hallazgos correspondientes;</p> |
| <p>VIII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección, el informe de conclusión de las auditorías e inspecciones de control interno que hubiere practicado a fin de que se proceda en términos de las disposiciones legales aplicables;</p> | <p>III. Requerir la información y documentación suficiente y necesaria, que permita dar certeza jurídica a los resultados obtenidos en el desarrollo de auditorías a obras públicas y servicios relacionados con las mismas y a programas sociales que se ejerzan con recursos federales y estatales por parte de las dependencias, entidades y en su caso municipios;</p> |
| <p>IX. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno de la administración pública estatal y proponer a la persona titular de la Dirección normas y lineamientos que regulen su aplicación y cumplimiento; y</p> | <p>IV. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección, el informe de resultados de las auditorías a los recursos que ejercen las dependencias y entidades relacionados con las mismas y, cuando así proceda a los municipios, transferidos para obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de programas sociales que</p> |
| <p>X. Las demás actividades y funciones que expresamente le delegue o instruya la persona titular de la Dirección.</p> | |
- Artículo 16.** La persona titular del Departamento de Auditoría, a Obra Pública y Programas Sociales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- hubiere practicado, a fin de que se proceda en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección, el dictamen de las propuestas presentadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal y, en su caso municipios, para solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de programas sociales ejecutados con recursos federales y estatales;
- VI. Analizar, revisar y en su caso, proponer a la persona titular de la Dirección, normas técnicas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios que propicien la mejora de la gestión pública de las dependencias y entidades;
- VII. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno de la administración pública estatal;
- VIII. Atender y examinar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y los programas sociales considerados en los planes y programas autorizados, sean ejecutados en tiempo y forma de conformidad con la normatividad que le es aplicable a las dependencias y entidades; y cuando así proceda a los municipios;
- IX. Tramitar la asignación de clave y contraseña al personal servidor público estatal y municipal para la utilización del Sistema de Bitácora Electrónica y seguimiento a obra pública; así como, gestionar ante la instancia federal correspondiente el registro respectivo y proporcionar capacitación y asesoría técnica a quien lo solicite;
- X. Participar en la verificación del cumplimiento normativo en los procedimientos de adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, correspondientes al ejercicio de recursos federales y estatales por parte de las dependencias y entidades; en su caso, de los municipios;
- XI. Participar en reuniones de trabajo con dependencias, entidades y municipios que así lo soliciten, con el objeto de asesorarles sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y
- XII. Las demás actividades y funciones que expresamente le delegue o instruya la persona titular de la Dirección.
- Artículo 17.** La persona titular del Departamento de Supervisión de Obra Pública tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas en el diseño e implementación del Sistema de Control Interno de la administración pública estatal y proponer a la persona titular de la Dirección, normas y lineamientos en materia de supervisión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

- II. Elaborar y presentar a consideración de la persona titular de la Dirección el programa anual de supervisión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
 - III. Coadyuvar y participar, previa autorización de la persona titular de la Dirección, con otras unidades administrativas en la práctica de auditorías a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen a las dependencias y entidades;
 - IV. Analizar, supervisar e informar a las unidades administrativas responsables de las recomendaciones y propuestas de acciones de mejora en la gestión pública convenidas con el Gobierno Federal, de acuerdo a lo establecido en el programa anual de trabajo;
 - V. Coordinar y realizar la supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, consideradas en los planes y programas autorizados de las dependencias, entidades y en su caso municipios;
 - VI. Notificar las observaciones detectadas durante la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas al momento de la supervisión a las dependencias y entidades ejecutoras de obra públicas;
 - VII. Participar en reuniones de trabajo con dependencias, entidades, y en su caso municipios, con el objeto de asesorarlos sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables a los procesos de contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
 - VIII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección el dictamen sobre las propuestas de atención y solventación de observaciones y recomendaciones derivadas de las supervisiones realizadas a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y vigilar que se atiendan y solventen en los plazos establecidos por la normatividad de la materia;
 - IX. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección el informe de las observaciones no solventadas de las dependencias y entidades a fin de que se proceda en los términos de las disposiciones legales aplicables;
 - X. Participar en el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
 - XI. Impulsar el cumplimiento de acciones de innovación y modernización en el área de su responsabilidad;
 - XII. Promover y proponer a la persona titular de la Dirección la capacitación del personal servidor público adscrito al Departamento; y
 - XIII. Las demás actividades y funciones que expresamente le delegue o instruya la persona titular de la Dirección.
- Sección Segunda**
De la Dirección Jurídica
- Artículo 18.** La persona titular de la Dirección Jurídica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Representar legalmente a la persona titular de Secretaría y a las unidades administrativas en los procedimientos