



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CV
TOMO CLVI

GUANAJUATO, GTO., A 2 DE JULIO DEL 2018

NUMERO 131

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 229, por el cual se reforman, adicionan y derogan diversos dispositivos normativos de distintas dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, a efecto de armonizar lo referente a los Órganos Internos de Control..... 2

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

EDICTO emitido por el Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad Investigadora de Tramitación Común 01, perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región "D", dictado dentro de la carpeta de investigación 46432/2017, respecto del aseguramiento en investigación penal de un vehículo de motor..... 443

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La política nacional de combate a la corrupción debe estar en la articulación de las normas. En consecuencia, las mismas deben permitir, en el ámbito administrativo, prevenir, combatir y castigar la corrupción con eficacia; así, el artículo 6 en correlación con el artículo cuarto transitorio de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, prevé la obligación de todos los entes públicos de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Bajo estas líneas, el estado de Guanajuato se integra en la dinámica de reformas que se llevan a cabo a nivel nacional, proyectadas a partir de la publicación del Decreto que creó el Sistema Nacional Anticorrupción como el mecanismo que permite la coordinación entre las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de los recursos públicos.

Entre dichas transformaciones, el Congreso del Estado, además de la adecuación de la Constitución Política Local¹, expidió las leyes reglamentarias consistentes en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato y, de manera destacada la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato —en armonía con la Ley General de Responsabilidades Administrativas—, a fin de establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; definir las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos y las sanciones aplicables a las mismas; así como las sanciones a las faltas cometidas por particulares y mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, además de crear las bases para que toda entidad pública establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público; la redimensión del papel y alcance de los Órganos Internos de Control, definidos como unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos, entre otros aspectos destacados.

¹ Decreto Legislativo número 109 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 143 Quinta Parte, del 6 de septiembre de 2016.

Así, en función que la creación normativa en el nivel reglamentario, requiere que los ordenamientos desarrollen las bases de la reforma constitucional Federal, Local, así como las Leyes General y Local en materia de Responsabilidades, en el ámbito del Poder Ejecutivo, a fin de partir de una política pública completa, articulada y coherente. Bajo esta línea, es que el pasado 8 de noviembre, en el ejemplar número 194, Segunda Parte, se publicó el Decreto Gubernativo número 202, a través del cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

A fin de desarrollar el andamiaje reglamentario que posibilite la correcta armonización, y en virtud de que el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece un mandato para los Órganos Internos de Control, consistente en garantizar la independencia entre las autoridades investigadora y sustanciadora en el ejercicio de sus funciones, de forma tal que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinta de aquella o aquellas encargadas de la investigación:

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y sustanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

La misma previsión se contempla en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato:

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Secretaría, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y sustanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Por lo que, atentos a que a la fecha, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en su Título Tercero, Capítulo Tercero, lista en su artículo 56 una serie de atribuciones para los órganos de vigilancia de los organismos descentralizados, dispositivo que no fue objeto de reforma derivado del paquete de armonización con el Sistema Estatal Anticorrupción; lo

que aunado a las necesidades derivadas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, es necesario a efectuar ajustes en los órganos, básicamente a efecto de: **i)** contemplar su cambio de denominación y reestructura a Órganos Internos de Control; **ii)** sus nuevas facultades; **iii)** distinguir de manera clara la separación de las funciones de investigación de las de sustanciación; lo anterior a fin de contar con una armonización.

Ahora bien, en atención a que la Administración Pública Estatal se organiza en los cuatro ejes: Calidad de Vida, Economía para las Personas, Guanajuato Educado y Guanajuato Seguro en los que se agrupan 12 secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Estado y 53 organismos descentralizados, se adoptó seguir este orden en el desarrollo del articulado que integra el presente Decreto Gubernativo, para la reforma de los decretos de creación, de reestructura o reglamentos interiores.

Por Técnica Legislativa, a fin de homologar el modelo y para atender a todos los organismos, se hace uso de un decreto de modificación múltiple² al existir unidad en el objeto a reformar; este mecanismo que ha sido ya empleado en los Decretos Gubernativos 5, 171 y 184, en los que se modificaron quince, treinta y trece decretos, respectivamente.

Así pues, por compartir identidad de justificación en el ajuste normativo, en un solo decreto gubernativo se efectúan los ajustes a los decretos por los que se expiden los reglamentos interiores de las secretarías integrantes de la administración pública centralizada: **1.** Secretaría de Gobierno; **2.** Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; **3.** Secretaría de Educación; **4.** Secretaría de Desarrollo Social y Humano; **5.** Secretaría de Salud; **6.** Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable; **7.** Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; **8.** Secretaría de Obra Pública; **9.** Secretaría de Seguridad Pública; **10.** Secretaría de Turismo.

En tal sentido, también se armonizan los decretos de creación y de reestructura de las entidades que conforman la administración pública paraestatal: **1.** Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato; **2.** Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato; **3.** Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico; **4.** Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato; **5.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato; **6.** Comisión Estatal del Agua de Guanajuato; **7.** Instituto de Ecología del Estado; **8.** Instituto para las

² En opinión de **QUINTANA Valtierra, Jesús** y **CARREÑO García, Franco** «Debe tenerse presente que a través de un decreto de modificación se puede afectar a varias leyes anteriores, siempre y cuando exista unidad de materia o de causa de la modificación pretendida». **Quintana Valtierra, Jesús y Carreño García, Franco. Derecho Parlamentario y Técnica Legislativa en México. Principios Generales.** Primera Edición, Porrúa, México, 2006, p. 263. En el mismo sentido se expresa Joaquín Meseguer Yebra, en lo que denomina «modificaciones múltiples», en **MESEGUER Yebra, Joaquín. Guía práctica para la elaboración de textos normativos.** Primera Edición, BOSCH, España, 2008, p. 147.

Mujeres Guanajuatenses; **9.** Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias; **10.** Instituto de la Juventud Guanajuatense; **11.** Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato; **12.** Instituto Guanajuatense para las Personas con Discapacidad; **13.** Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado; **14.** Instituto Estatal de Capacitación; **15.** Instituto Estatal de la Cultura; **16.** Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato; **17.** Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato; **18.** Fórum Cultural Guanajuato; **19.** Museo Iconográfico del Quijote; **20.** Comisión Estatal de Cultura Física y Deporte; **21.** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato; **22.** Escuela Preparatoria Regional del Rincón; **23.** Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato; **24.** Universidad Virtual del Estado de Guanajuato; **25.** Instituto Tecnológico Superior de Abasolo; **26.** Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato; **27.** Instituto Tecnológico Superior de Irapuato; **28.** Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón; **29.** Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra; **30.** Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato; **31.** Universidad Politécnica de Guanajuato; **32.** Universidad Politécnica de Juventino Rosas; **33.** Universidad Politécnica de Pénjamo; **34.** Universidad Politécnica del Bicentenario; **35.** Universidad Tecnológica de León; **36.** Universidad Tecnológica de Salamanca; **37.** Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende; **38.** Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato; **39.** Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato; **40.** Universidad Tecnológica Laja Bajío; y **41.** Unidad de Televisión de Guanajuato, para efecto de reestructurar sus Órganos Internos de Control.

Se ajustan denominaciones de secretarías, particularmente por lo que hace a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, y toda vez que en diversos decretos gubernativos se alude a sus nominaciones anteriores —Secretaría de la Contraloría y Secretaría de la Gestión Pública—, se reforman los dispositivos que aluden a dicha dependencia a efecto de referirla solo como la «Secretaría responsable del control interno del Ejecutivo», con lo que si en el futuro muta nuevamente su denominación, no será necesario con este reenvío dinámico realizar ajustes posteriores; además que la nominación que se realiza de dicha secretaría, es acorde a lo establecido en la reciente reforma constitucional local en materia del Sistema Estatal Anticorrupción, en sus artículos 77, fracción XI, párrafo tercero; 124 último párrafo y 132 fracción I —Decreto Legislativo número 109, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 143 Quinta Parte, del 6 de septiembre de 2016—.

Finalmente, con el presente instrumento normativo, se permite sentar las bases orgánico normativas para cumplir con el Objetivo PE-VI.7 Gobierno honesto y transparente, de la Actualización 2016-2018 del Programa de Gobierno, que prevé el compromiso de «Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas involucrando la participación corresponsable de la sociedad».

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 229

ARTÍCULO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 9, fracción XIII; 33, fracción IX; 36, fracción III, 61, fracción XI, 66, fracción XI y 68, fracción III; se **adicionan** una fracción VI al artículo 3, un Título Noveno denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 95 Bis, 95 Ter, 95 Quater, 95 Quinquies, 95 Sexies y 95 Septies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Noveno como Título Décimo; se **derogan** el subinciso f.6) del inciso f) de la fracción II del artículo 6; la fracción VI del artículo 27; la fracción VI del artículo 30 y el artículo 37 del **Decreto Gubernativo Número 57, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 165, Tercera Parte, de fecha 15 de octubre del 2013,** mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno,** para quedar en los siguientes términos:

«Estructura administrativa...»

Artículo 3. Para el estudio, planeación, ...

I. Despacho del Secretario:

II. a) a e) ...

f) Dirección General de Administración:

f.1) a f.5) ...

f.6) Derogado

g) ...

III. a V. ...

VI. Órgano Interno de Control.

Facultades genéricas de los...

Artículo 9. Los Directores de Gestión Administrativa y Coordinadores Administrativos serán...

I. a XII. ...

XIII. Atender, en coordinación con el Órgano Interno de Control, los procesos de auditorías y de evaluaciones que se practiquen a las diversas unidades administrativas, auxiliándolas en la sustentación y solventación de las observaciones que, en su caso, se formulen;

XIV. a XVII. ...

**Facultades de la Dirección de lo Contencioso y
Procedimientos Administrativos**

Artículo 27. La Dirección de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos...

I. a V. ...

VI. Derogada.

VII. ...

Unidades adscritas...

Artículo 30. La Dirección General de Administración debe...

I. a V. ...

VI. Derogada.

Las referidas direcciones de área...

Facultades de la Dirección de...

Artículo 33. La Dirección de Control Presupuestal tiene...

I. a VIII. ...

IX. Aportar los elementos documentales y técnicos que soporten las posibles irregularidades detectadas en las unidades administrativas de la Secretaría, que pudieran ser motivo de responsabilidad penal o administrativa, informando de ello al Director General de Administración y al Órgano Interno de Control; y

X. ...

Facultades de la...

Artículo 36. La Dirección de Control Patrimonial tiene...

I. y II. ...

III. Integrar los expedientes necesarios para las auditorías en materia de patrimonio, practicadas a la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Control Patrimonial de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Órgano Interno de Control;

IV. a XI. ...

...

Sección Séptima
Dirección de Contraloría Interna

Artículo 37. Derogado.

Facultades de la Dirección...

Artículo 61. La Dirección de Registros Públicos de la Propiedad tiene...

I. a X. ...

XI. Recibir las quejas presentadas en contra de los registradores públicos y del personal que les esté adscrito y remitirlas al Órgano Interno del Control para que, en su caso, se investigue y sustancie el procedimiento de responsabilidad administrativa; y

XII. ...

Facultades de la Dirección...

Artículo 66. La Dirección General del Registro Civil tiene...

I. a X. ...

XI. Recibir las quejas presentadas en contra de los registradores públicos y del personal que les esté adscrito y remitirlas al Órgano Interno del Control para que, en su caso, se investigue y sustancie el procedimiento de responsabilidad administrativa; y

XII. ...

Facultades de la Dirección...

Artículo 68. La Dirección de Asesoría Jurídica y Rectificaciones tiene...

I. y II. ...

III. Coadyuvar con la Dirección General del Registro Civil en la integración de la información necesaria que le sea requerida por el Órgano Interno de Control, en la investigación y sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa o en el seguimiento de las denuncias penales correspondientes por faltas u omisiones en que haya incurrido el personal del Registro Civil, informándole de los avances y resultados;

IV. a VIII. ...

Título Noveno
Órgano Interno de Control

Capítulo Único
Atribuciones y estructura

Naturaleza

Artículo 95 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 95 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 95 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 95 Quinqués. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su

competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 95 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

-
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
 - III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
 - IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;

- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 95 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;

-
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;

- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Décimo
Suplencias y Relaciones de Trabajo
entre la Secretaría y sus Trabajadores»

ARTÍCULO SEGUNDO. Se **reforman** los artículos 110 B, fracción V y 110 C, fracción I; y se **adicionan** una fracción VI al artículo 2; un Título Octavo denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 119 A, 119 B, 119 C, 119 D, 119 E y 119 F adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Octavo como Título Noveno del **Decreto Gubernativo Número 216**, publicado **en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 120, Tercera Parte, de fecha 27 de julio del 2012**, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración**, para quedar en los siguientes términos:

«Organización...

Artículo 2. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de asuntos, la Secretaría...

I. a V. ...

VI. **Órgano Interno de Control.**

Facultades...

Artículo 110 B. La Dirección General...

I a IV. ...

V. *Dar seguimiento a la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

VI a XXI. ...

Facultades...

Artículo 110 C. La Dirección de...

I. Dar seguimiento a la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría;

II a XI. ...

Título Octavo
Órgano Interno de Control

Capítulo Único
Atribuciones y estructura

Naturaleza

Artículo 119 A. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 119 B. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 119 C. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 119 D. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;

- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 119 E. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;

- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de la Secretaría de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 119 F. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;

- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Noveno Ausencias y Relaciones Laborales»

ARTÍCULO TERCERO. Se **reforman** el subinciso a1), del inciso a), de la fracción III del artículo 5; las fracciones IX, XIV y XV del artículo 21; la fracción XV del artículo 49; la fracción I del artículo 50; la fracción IX del artículo 51, la fracción IX del artículo 52, la fracción VI del artículo 92, la fracción XII del artículo 100; se **adicionan** una fracción VII al artículo 5; un Título Décimo denominado Órgano Interno de Control, que se integra con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 101 Bis, 101 Ter, 101 Quater, 101 Quinquies, 101 Sexies y 101 Septies adicionados, recorriéndose en su orden los actuales Títulos Décimo y Undécimo, para ubicarse como Títulos Undécimo y Duodécimo respectivamente; y se **deroga** la fracción XX del artículo 19; del **Decreto Gubernativo Número 172**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 167, Segunda Parte**, de fecha 18 de octubre del 2016, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Educación**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura...

Artículo 5. Para el estudio.....

I. y II. ...

III. **Subsecretaría de Planeación ...**

- a) Dirección General de...
 - a1) Dirección de Planeación; y
 - a2) ...

- b) a d) ...

IV. a VI. ...

VII. Órgano Interno de Control.

Facultades...

Artículo 19. Son facultades de...

I a XIX. ...

XX. Se deroga.

Facultades ...

Artículo 21. Son facultades de la Dirección de lo Contencioso:

I. a VIII. ...

IX. Substanciar los procedimientos relacionados con responsabilidades de índole laboral y aplicar las medidas disciplinarias que resulten de los mismos;

X. a XIII. ...

XIV. Apoyar el desarrollo de los procesos y procedimientos de naturaleza jurídica de las Delegaciones Regionales y coordinar el registro correspondiente;

XV. Atender y substanciar las solicitudes formuladas a la Secretaría por parte de los organismos protectores de los derechos humanos; y

XVI. Notificar y realizar las acciones necesarias para hacer efectiva la ejecución de las sanciones impuestas a los trabajadores de la Secretaría, derivadas de responsabilidad administrativa.

Facultades...

Artículo 49. Son facultades de...

I. a XIV. ...

XV. Derivado de los procesos de evaluación, políticas educativas y directrices, establecer estrategias institucionales y líneas de acción para la mejora continua de los programas, proyectos, procesos, trámites y servicios de la Secretaría, en vinculación con las instancias competentes;

XVI. a XVIII. ...

Unidades ...

Artículo 50. La Dirección General ...

I. Dirección de Planeación; y

II. ...

Facultades de la Dirección General de Planeación y Estadística

Artículo 51. Son facultades de la Dirección General de Planeación y Estadística:

I. a VIII. ...

IX. Coordinar los mecanismos para la implementación de las estrategias institucionales y líneas de acción para la mejora continua de los programas, proyectos, procesos, trámites y servicios de la Secretaría, en vinculación con las instancias competentes;

X. y XI. ...

Sección Segunda
Dirección de Planeación

Facultades de la Dirección de Planeación

Artículo 52. Son facultades de la Dirección de Planeación:

I. a VIII. ...

IX. Instrumentar los mecanismos para la implementación de las estrategias institucionales y líneas de acción para la mejora continua de los programas, proyectos, procesos, trámites y servicios de la Secretaría, en vinculación con las instancias competentes;

X. ...

Facultades...

Artículo 92. Son facultades de...

I. a V.

VI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en oficinas centrales, en la atención de las recomendaciones determinadas por los órganos internos de control y de fiscalización; y

Facultades de la...

Artículo 100. Son facultades de la Coordinación de Planeación y Evaluación:

I a XI. ...

XII. Asesorar a las unidades adscritas a la Delegación Regional en la documentación y mejora de procesos educativos; y

XIII. ...

Título Décimo Órgano Interno de Control

Capítulo Único Atribuciones y Estructura

Naturaleza

Artículo 101 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 101 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 101 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno, que integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 101 Quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;

- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII.** Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;

- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 101 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal

y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas:

- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 101 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXIII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas

**Título Undécimo
Órganos Desconcentrados**

**Título Duodécimo
Suplencias y Relaciones de Trabajo
entre la Secretaría y sus trabajadores»**

ARTÍCULO CUARTO. Se **reforman** las fracciones IV y V del artículo 4; se **adicionan** una fracción VI al artículo 4; un Título Octavo denominado Órgano Interno de Control, integrado con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 55 Bis, 55 Ter, 55 Quater, 55 Quinquies, 55 Sexies y 55 Septies adicionados, recorriendo en su orden los actuales Títulos Octavo y Título Noveno como Título Noveno y Título Décimo y se **deroga** la fracción IX del artículo 16 del **Decreto Gubernativo Número 35**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 99, Cuarta Parte, de fecha 21 de junio del 2013**, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura administrativa...»

Artículo 4. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos...

I. a III. ...

IV. Órganos Desconcentrados y Coordinación de Eje;

V. Asesores; y

VI. Órgano Interno de Control.

Facultades de la Dirección...

Artículo 16. La Dirección General Jurídica tendrá...

I. a VIII. ...

IX. Derogada.

X. a XI. ...

**Título Octavo
Órgano Interno de Control**

**Capítulo Único
Atribuciones y estructura**

Naturaleza

Artículo 55 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 55 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 55 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 55 Quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a

través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 55 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 55 **Septies.** De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;

- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Noveno
Disposiciones Complementarias

Título Décimo
Suplencias y Relaciones Laborales»

ARTÍCULO QUINTO. Se **reforman** los artículos 8 y 9, fracción XXIV; se **adiciona** un segundo párrafo al artículo 4 y se **deroga** la subfracción V.2. de la fracción V, del artículo 3, del

Decreto Gubernativo Número 13, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, Segunda Parte**, de fecha 25 de junio del 2001, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud**, para quedar en los siguientes términos:

«Artículo 3.

Para el estudio, planeación, coordinación, despacho y ejecución de los asuntos que le competen, la Secretaría de Salud contará...

I. a IV. ...

V. Coordinaciones de:

V.1 ...

V.2. Derogada.

V3. y V.4. ...

VI. a IX. ...

Artículo 4.

La Secretaría de Salud y...

Acorde a los señalado en el párrafo anterior, las atribuciones que para los Órganos Internos de Control prevén la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas aplicables, estarán a cargo del Órgano Interno de Control que se desarrolla en el Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato (ISAPEG).

Artículo 8.

La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría de Salud, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 9.

Son facultades no delegables...

I. a XXIII. ...

XXIV. Otorgar poder general para pleitos y cobranzas;

XXV. a XXVIII. ...»

ARTÍCULO SEXTO. Se **adicionan** una fracción V al artículo 3; un Título Noveno denominado Órgano Interno de Control, integrado con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 63 Bis, 63 Ter, 63 Quater, 63 Quinquies, 63 Sexies y 63 Septies adicionados, recorriendo el actual Título Noveno como Título Décimo y se **derogan** la fracción VII del artículo 18 y la fracción IX del artículo 26; del **Decreto Gubernativo Número 187**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 74, Segunda Parte**, de fecha 9 de mayo del 2017, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura Administrativa...»

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos...

I. a IV. ...

V. **Órgano Interno de Control.**

Facultades de la Dirección de...

Artículo 18. La Dirección de Asuntos Contenciosos y Administrativos tiene...

I. a VI. ...

VII. Derogada.

VIII. a X. ...

Facultades de la Dirección General de...

Artículo 26. La Dirección General de Administración tiene...

I. a VIII. ...

IX. Derogada.

**Título Noveno
Órgano Interno de Control**

**Capítulo Único
Atribuciones y estructura**

Naturaleza

Artículo 63 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y

humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 63 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 63 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;

- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 63 Quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;

-
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
 - V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
 - VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
 - VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
 - VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 63 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 63 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;

- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Décimo

Suplencias y relaciones de Trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores»

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se **añaden** una fracción VI al artículo 3 y un Título Octavo denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 31 Bis, 31 Ter, 31 Quater, 31 Quinquies, 31 Sexies y 31 Septies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Octavo como Título Noveno del **Decreto Gubernativo Número 18**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 204, Cuarta Parte**, de fecha 21 de diciembre del 2012, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura administrativa

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos...

I. a V. ...

VI. Órgano Interno de Control.

**Título Octavo
Órgano Interno de Control**

**Capítulo Único
Atribuciones y estructura**

Naturaleza

Artículo 31 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 31 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será

competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 31 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;

- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 31 Quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

-
- IX.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 31 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;

- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 31 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Noveno Suplencias, Licencias y Relaciones Laborales»

ARTÍCULO OCTAVO. Se **reforman** las fracción V y VI del artículo 3; se **adicionan** una fracción VII al artículo 3; un Título Noveno denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 68 Bis, 68 Ter, 68 Quater, 68 Quinquies, 68 Sexies, 68 Septies y 68 Octies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Noveno como Título Décimo y se **derogan** la fracción XXIII del artículo 6; del **Decreto Gubernativo Número 50**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 141, Cuarta Parte**, de fecha 3 de septiembre del 2013, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura administrativa...

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de ...

I. a IV. ...

- V. **Comité de Fallos;**
- VI. **Órganos desconcentrados y organismos descentralizados; y**
- VII. **Órgano Interno de Control.**

Facultades no delegables

Artículo 6. Son facultades no delegables del Secretario:

I. a XXII. ...

XXIII. Derogada.

XXIV. ...

**Título Noveno
Órgano Interno de Control**

**Capítulo Único
Atribuciones y estructura**

Naturaleza

Artículo 68 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 68 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 68 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;

- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 68 Quinqués. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

- IX.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

En materia de Evaluación y Control de Obra

Artículo 68 Sexies. Además de las atribuciones establecidas en el artículo anterior, en materia de evaluación y control de obra el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación- contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice la Secretaría, se apeguen al marco legal;
- II. Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;
- III. Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;
- IV. Solicitar a las dependencias y entidades estatales a la que están adscritos, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V. Solicitar a la dependencia encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la Ley de la materia, y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Recomendar a quien sea titular de la Secretaría, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias, en materia de obra pública;
- VII. Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII. Dar seguimiento por sí o en coordinación con el personal comisionado de las dependencias o entidades revisadas, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;

- IX. Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Participar conjuntamente con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano de control federal correspondiente, gestionando para que las dependencias y entidades estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII. Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial del mismo, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 68 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 68 Octies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Décimo
Suplencias, Licencias y Relaciones de Trabajo»

ARTÍCULO NOVENO. Se **reforman** la fracción III, del artículo 20, la fracción VII, del artículo 22; se **añaden** una fracción V al artículo 3; un Título Séptimo denominado Órgano Interno de Control, con un Capítulo Único denominado Atribuciones y Estructura, que se integra a su vez por los artículos 69 bis, 69 ter, 69 quater, 69 quinquies, 69 sexies y 69 septies adicionados, recorriéndose en su orden el actual Título Séptimo como Título Octavo y se **derogan** el subinciso d.7, del inciso d, de la fracción I, del artículo 3; la fracción VII, del artículo 18; la fracción XVI, del artículo 19; el artículo 26, del **Decreto Gubernativo Número 98**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 202, Segunda Parte**, de fecha 19 de diciembre del 2014, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura Administrativa...»

Artículo 3. Para su estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, ...

I. Despacho del Secretario:

a. a c. ...

d. Coordinación General Administrativa:
d.1. a d.6. ...
d.7. Derogado.
d.8. ...

e. ...

II. a IV. ...

V. Órgano Interno de Control.

Facultades genéricas de los...

I. a VII. ...

VIII. Informar al Órgano Interno de Control, sobre las irregularidades en el uso de los bienes de la Secretaría; y

IX. ...

Unidades adscritas a la...

Artículo 18. La Coordinación General Administrativa debe...

I. a VI. ...

VII. Derogada.

VII. ...

Facultades de la...

Artículo 19. La Coordinación General Administrativa tiene...

I. a XV. ...

XVI. Derogada.

XVII. a XXII. ...

Facultades de la...

Artículo 20. La Dirección de Presupuesto tiene...

I. y II. ...

III. Informar al Órgano Interno de Control sobre el manejo del presupuesto y de las deficiencias e irregularidades detectadas en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IV. y V. ...

Facultades de la...

Artículo 22. La Dirección de Servicios Generales tiene...

I. a VI. ...

VII. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia, artículos de limpieza, mobiliario y equipo de oficina y su mantenimiento, así como de los vehículos asignados al personal de las diferentes unidades administrativas, informando oportunamente al Órgano Interno de Control sobre las irregularidades detectadas.

Sección Octava
Dirección de Control Interno Administrativo

Artículo 26. Derogado.

Título Séptimo
Órgano Interno de Control

Capítulo Único Atribuciones y Estructura

Naturaleza

Artículo 69 bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 69 ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 69 quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;

- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 69 quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;

- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus

empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 69 sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 69 septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;

-
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y

XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas

Título Octavo Suplencias y Relaciones Laborales»

ARTÍCULO DÉCIMO. Se **reforman** la denominación del Reglamento Interior; el artículo 1; la denominación del Capítulo II para denominarse De las Facultades del Secretario y el artículo 35; se **adicionan** una fracción V al artículo 2; un Capítulo XIV denominado Órgano Interno de Control, que se integra por los artículos 34 Bis, 34 Ter, 34 Quater, 34 Quinques, 34 Sexies y 34 Septies adicionados, recorriéndose en su orden los actuales Capítulo XIV y Capítulo XV como Capítulo XV y Capítulo XVI y se **deroga** la fracción VIII, del artículo 8; **del Decreto Gubernativo Número 28**, publicado en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 94, Segunda Parte**, de fecha 12 de junio del 2007, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Turístico**, para quedar en los siguientes términos:

«REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Capítulo I De la Competencia y Organización

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Turismo.

La Secretaría de Turismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

Para efecto de este reglamento se entenderá por Secretaría a la Secretaría de Turismo y por Secretario al Secretario de Turismo.

Artículo 2. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, ...

I. a IV. ...

V. **Órgano Interno de Control.**

Capítulo II De las Facultades del Secretario

...

Artículo 8. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá...

I. a VII. ...

VIII. Derogada.

IX. a XV. ...

Artículo 35. El Secretario será suplido en sus ausencias menores de quince días por el Subsecretario de Promoción Turística o, en su defecto, por el Director General que al efecto designe, cuando exceda de ese plazo, por quien designe el Gobernador del Estado.

Capítulo XIV Órgano Interno de Control

Artículo 34 Bis. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Artículo 34 Ter. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 34 Quater. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 34 Quinquies. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII.** Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 34 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Secretaría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;

- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 34 Septies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;

- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;

- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas

**Capítulo XV
De las Suplencias y Relaciones Laborales**

**Capítulo XVI
De las Licencias»**

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se **reforman** la denominación del Capítulo VI para quedar como Órgano Interno de Control, los artículos 27, 28, 29 y 30 y se **adicionan** los artículos 30 Bis y 30 Ter del **Decreto Gubernativo número 126, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 160, Segunda Parte, de fecha 6 de octubre del 2015**, por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de nominado **«Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato»**, para quedar en los siguientes términos:

**«Capítulo VI
Órgano Interno de Control**

Naturaleza

Artículo 27. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Repsseg.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Repsseg.

Integración y función

Artículo 28. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Repsseg, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 29. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Repsseg, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Repsseg, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control

interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Repsseg;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 30. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Repsseg, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Repsseg;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Repsseg, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Repsseg;

- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX.** Requerir a las unidades administrativas del Repsseg, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del Repsseg, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en

los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 30 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Repsseg y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de

esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 30 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Se **reforman** la fracción III, del artículo 3; y la denominación del Título Quinto para denominarse Disposiciones Complementarias; y se **adicionan** al Título Quinto, un Capítulo I denominado Órgano Interno de Control, que se integra con un artículo 19 Bis, recorriéndose el vigente Capítulo Único como Capítulo II, con su articulado vigente, del **Decreto Gubernativo número 200** relativo a la expedición del **Reglamento Interior del Régimen de Protección Social en Salud del Estado de Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 178, Segunda Parte, en fecha 17 de octubre del 2017, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 3. Para una realización eficiente...

I y II. ...

III. Órgano Interno de Control.

Titulo Quinto Disposiciones Complementarias

Capítulo I Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 19 Bis. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Repsseg, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Repsseg, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.

Capítulo II Forma de cubrir las suplencias »

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 11, en su primer párrafo; 15, fracción X; 17, fracción I; la denominación del Capítulo V para quedar como Órgano Interno de Control; 18; 19 y 20; y **se adicionan** los artículos 20 Bis, 20 Ter y 20 Quáter: del **Decreto Gubernativo número 42**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 50-B novena parte, de fecha 25 de junio de 2001, mediante el cual **se reestructura la organización interna del Instituto de Salud Pública del Estado**, para quedar como sigue:

«Artículo 11.

El titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno participará en la Junta de Gobierno, designando un suplente para el caso de ausencia y tendrá las siguientes facultades:

I a III. ...

Artículo 15.

La Junta de Gobierno podrá acordar...

I a IX. ...

- X. Autorizar actos y contratos en términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XI a XXII. ...

Artículo 17.

El Director General del ISAPEG será...

- I. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Estado, así como el programa anual de actividades del ISAPEG;

II a XVII. ...

Capítulo V Órgano Interno de Control

Artículo 18. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del ISAPEG.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del ISAPEG.

Artículo 19. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del ISAPEG, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 20. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al ISAPEG, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del ISAPEG, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del ISAPEG;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las

acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;

- XI.** Resolver los recursos de revocación; y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 20 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas del ISAPEG, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del ISAPEG;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción del ISAPEG, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII.** Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros ISAPEG;
- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX.** Requerir a las unidades administrativas del ISAPEG, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

-
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del ISAPEG, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
 - XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
 - XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes
 - XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
 - XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 20 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del ISAPEG y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;

- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 20 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;

- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de Particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;

- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas. »

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Se **reforman** el subinciso c)1., del inciso c), de la fracción I del artículo 4; el inciso h), de la fracción IV, del artículo 4; la fracción II del artículo 7; el inciso a), de la fracción III del artículo 10; el inciso a), del artículo 13; la denominación de la Sección Segunda, del Capítulo IV, para denominarse Dirección de lo Laboral; el epígrafe y párrafo primero del artículo 15; la fracción III, del artículo 44; las fracciones VIII y X, del artículo 49; el inciso h), del artículo 58; la fracción XIII, del artículo 59 y la denominación del Título Undécimo para denominarse Disposiciones Complementarias; se **adicionan** una fracción VII, al artículo 4; un Capítulo III denominado Órgano Interno de Control, al Título Undécimo, integrado por un artículo 85 adicionado y se **derogan** el inciso d), de la fracción I del artículo 4; la fracción IV, del artículo 10; la fracción IV, del artículo 15 y el artículo 17; todos del **Decreto Gubernativo número 230** relativo a la **expedición del Reglamento Interior del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 154, Quinta Parte, de fecha 25 de septiembre del 2012, para quedar como sigue:

«Estructura administrativa...

Artículo 4.- La Secretaría de Salud del Estado y el ISAPEG integran una sola estructura orgánica, la cual se conformará...

I. Director General...

a) y b). ...

c) Coordinación de Asuntos Jurídicos;

c)1. Dirección de lo Laboral; y

c)2. ...

d) Se deroga.

e) y f). ...

II. a III. ...

IV. Órganos desconcentrados...

a). a g).

h). Jurisdicción Sanitaria VIII. Con sede en San Francisco del Rincón y comprende los municipios de: Manuel Doblado, Purísima del Rincón, Romita, San Francisco del Rincón y Silao de la Victoria.

V. a VI. ...

VII. Órgano Interno de Control.

Artículo 7. El Director General del ISAPEG...

I...

II. Nombrar y remover a los servidores públicos del ISAPEG, así como validar, previamente a su expedición, los nombramientos del personal adscrito al ISAPEG que sean emitidos por la Dirección General de Recursos Humanos;

III a VII...

Unidades administrativas adscritas...

Artículo 10. El Despacho del Director General...

I. a II. ...

- III. Coordinación de...
- a) Dirección de lo Laboral; y
 - b) ...
- IV. Derogada.
- V. y VI. ...

Unidades Adscritas a...

Artículo 13.- El Titular de la Coordinación...

- a) Dirección de lo Laboral; y
- b) ...

Capítulo IV De la Coordinación de Asuntos Jurídicos

...

Sección Segunda Dirección de lo Laboral

Facultades de la Dirección de lo Laboral

Artículo 15.- El titular de la Dirección de lo Laboral, tendrá las facultades siguientes:

- I y III. ...
- IV. Derogada;
- V a VIII. ...

Capítulo V De la Coordinación de Contraloría Interna

Artículo 17.- Derogado.

Facultades del titular de...

Artículo 44.- El titular de la Dirección de Planeación...

I y II. ...

III. Coordinar las acciones de salud, mediante los mecanismos establecidos por el Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, considerando la participación de los tres ámbitos de gobierno en el proceso de la planeación;

IV a XV. ...

Facultades del Titular de...

Artículo 49.- El titular de la Dirección General de Administración tendrá, ...

I a VII. ...

VIII. Suscribir dictámenes de marcas, ajustes de techos presupuestales, cancelaciones, declaraciones de licitaciones desiertas, solicitudes de diferimiento de fallo, autorización de compra directa por excepción de licitación pública, actos y contratos en términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, así como la suscripción de comodatos, contratos de subrogación de servicios médicos y de diagnóstico.

IX. ...

X. Suscribir constancias de pago y retenciones de los Impuestos y las Contribuciones en general. Arrendamientos y Servicios Personales e Independientes excepto con lo relacionado con sueldos y salarios. Realizar toda clase de gestiones administrativas de derechos y obligaciones fiscales ante las autoridades fiscales de los diversos ámbitos de gobierno federal, estatal y municipal, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria y Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato.

Órganos Desconcentrados...

Artículo 58.- En el Estado de Guanajuato, para...

a) a g) ...

h) Jurisdicción Sanitaria VIII. Con sede en San Francisco del Rincón y comprende los municipios de: Manuel Doblado, Purísima del Rincón, Romita, San Francisco del Rincón y Silao de la Victoria.

Facultades de los titulares...

Artículo 59.- Los órganos desconcentrados por territorio...

I a XII. ...

XIII. Celebrar actos jurídicos en materia de adquisiciones y servicios que se requieran en los términos de la Ley de Contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, normas aplicables y las disposiciones administrativas que emita la Dirección General de Administración;

XIV a XXXIX. ...

Título Undécimo Disposiciones Complementarias

Capítulo III Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 85. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del ISAPEG, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Reestructura de la organización interna del ISAPEG, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Se **reforman** la fracción IV y el párrafo quinto, del artículo 10; la denominación del Capítulo VII para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 32, 33 y 34; y se **adicionan** los artículo 34 Bis, 34 Ter y 34 Quáter; del **Decreto Gubernativo número 30**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 83, Segunda Parte, de fecha 24 de mayo de 2013, por el cual se **reestructura de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, y cambia su denominación a Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico**, para quedar como sigue:

«Integración del...

Artículo 10. El Consejo Directivo será...

I a III. ...

IV. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

V a XII....

Por cada integrante...

Los representantes del sector...

Cuando asista el Gobernador...

Todos los integrantes del Consejo Directivo contarán con voz y voto, excepto el Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Los Colegios Estatales...

El ciudadano que funja...

Capítulo VII Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 32. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la CECAMED.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la CECAMED.

Integración y función

Artículo 33. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la CECAMED, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 34. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la CECAMED, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la CECAMED, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la CECAMED;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 34 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la CECAMED, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la CECAMED;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la CECAMED, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la CECAMED;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la CECAMED, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la CECAMED, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 34 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

de la CECAMED y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 34 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V.** Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Se **reforman** los artículos 17, fracción V; 23, Fracción III, inciso e); la denominación del Capítulo X para denominarse Órgano Interno de Control; 26, en su epígrafe y contenido y 27, del **Decreto Gubernativo Número 67**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 207, Decima Novena Parte, de fecha 27 de diciembre de 2013, por el cual se **expide el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico**, para quedar en los siguientes términos:

«Estructura

Artículo 17. Para el ejercicio de sus atribuciones...

I a IV. ...

V. Órgano Interno de Control.

Facultades

Artículo 23. La Subcomisión Jurídica tendrá...

I y II. ...

III. En las materias de...

a) a d) ...

e) Fungir como enlace ante la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para los temas de mejora regulatoria, o proponer al Comisionado la designación de uno de sus colaboradores;

f) a h) ...

IV a VI...

Capítulo X Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 26. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la CECAMED, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Facultades

Artículo 27. El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Reestructura de la organización interna de la CECAMED, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Se **reforman** los artículos 6, fracciones VII y IX; 17, en su epígrafe, párrafo primero y fracción III; 32, fracción VIII; 41, fracción X; 42, fracciones VIII y XIX; 44; la denominación de Capítulo XVI para denominarse Órgano Interno de Control; 49; 50; 51; se **adicionan** los artículos 51 Bis, 51 Ter y 51 Quáter y se **deroga** la fracción XVII, del artículo 39; todos ellos del **Decreto Gubernativo número 87** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 154, Cuarta Parte, de fecha 26 de septiembre de 2014, por el cual se expide el **Reglamento Interior de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

«Integración

Artículo 6. El Consejo Directivo estará...

I a VI. ...

VII. El Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior;

VIII. ...

IX. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno; y

X. ...

Para la designación...

Los integrantes del Consejo Directivo...

Con excepción de los consejeros ciudadanos, los demás integrantes...

Los consejeros ciudadanos...

**Facultades del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo
con atribuciones de Control Interno**

Artículo 17. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno tendrá las siguientes facultades:

I y II. ...

III. Informar periódicamente, por conducto del Órgano Interno de Control de la Procuraduría, al Consejo Directivo sobre los resultados de las funciones establecidas en el presente artículo con el fin de mejorar el desempeño institucional.

Facultades

Artículo 32. Las coordinaciones de Denuncia, Procedimientos Jurídicos Administrativos y de Recomendaciones tendrán en la región de su adscripción, las siguientes facultades:

I. a VII. ...

VIII. Elaborar actas, minutas y demás documentos internos necesarios, para la debida constancia de las acciones de la Subprocuraduría;

IX. a XII. ...

Facultades

Artículo 39. La Dirección de Administración...

I. a XVI. ...

XVII. Derogada.

XVIII. a XXIX. ...

Facultades

Artículo 41. La Coordinación de Contabilidad...

I. a IX. ...

X. Elaborar los informes fiscales, financieros y de auditoría asignados a la Dirección de Administración y Desarrollo Institucional;

XI. a XIV. ...

Facultades

Artículo 42. La Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional...

I a VII. ...

VIII. Coordinar y supervisar la recopilación, captura y envío de la información generada de los programas operativos anuales que se entregan a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y otras instancias del gobierno estatal;

IX a XVIII. ...

XIX. Atender los dictámenes sobre mejora continua y mejora regulatoria que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para la operación de las unidades administrativas de la Procuraduría; y

XX. ...

Subcomité de Adquisiciones

Artículo 44. La Procuraduría podrá establecer un subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para cuya integración y funcionamiento se observará lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y su Reglamento.

CAPÍTULO XVI ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Naturaleza

Artículo 49. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Procuraduría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Procuraduría.

Integración y función

Artículo 50. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a

cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Procuraduría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 51. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Procuraduría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Procuraduría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Procuraduría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 51 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Procuraduría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;

- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de la Procuraduría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII.** Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Procuraduría;
- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX.** Requerir a las unidades administrativas de la Procuraduría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Procuraduría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 51 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Procuraduría y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 51 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;

- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Se **reforman** la fracción III, del artículo 4; la denominación del Capítulo I, del Título Tercero, para denominarse Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de

Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el epígrafe, el párrafo primero, fracciones I, II, III, X, XI y XII, del artículo 9; la fracción IX, del artículo 19; la denominación del Capítulo I, del Título Cuarto, para denominarse Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato; el epígrafe y primer párrafo 22; la fracción II, del artículo 25; la denominación del Título Quinto para denominarse Órgano Interno de Control y de su Capítulo Único para denominarse Atribuciones y Estructura; los artículos 58 y 59; se **adicionan** los artículos 59 Bis; 59 Ter; 59 Quáter y 59 Quinquies; y se **deroga** la fracción VI, del artículo 19; del **Decreto Gubernativo número 146**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 35, Tercera Parte, de fecha 1 de marzo de 2016, por el cual se expide el **Reglamento Interior de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

«*Integración*»

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos de su competencia...

I y II. ...

III. Órgano Interno de Control.

Título Tercero

...

Capítulo I

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la coordinación operativa del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Participar en las sesiones del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, con voz pero sin voto;
- III. Suscribir los convenios que apruebe el Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

IV a IX. ...

- X. Dar seguimiento a las medidas urgentes de protección en que auxilie el Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes a la Procuraduría;
- XI. Proponer la integración de comisiones para el mejor despacho de los asuntos de la competencia del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coordinar su funcionamiento; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como las que le encomiando el Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Atribución de la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Artículo 19. La Coordinación de Asuntos Jurídicos...

I a V. ...

VI. Derogada.

VII y VIII. ...

- IX. Fungir como unidad de enlace con la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo y coordinar las acciones tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en los términos de la legislación aplicable.

Título Cuarto
Áreas sustantivas

Capítulo I
Procuraduría Estatal de Protección de Niñas,
Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato

Unidades adscritas a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato

Artículo 22. La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato se auxilia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, en las siguientes unidades:

I a III. ...

Atribuciones de la...

Artículo 25. La Subprocuraduría de Servicios Jurídicos...

- I. ...
- II. Coordinar las acciones de asesoramiento y representación de niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos en los términos que prevé la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, así como a aquellas personas a que se refiere el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social que así lo soliciten;

III a XIX. ...

Título Quinto
Órgano Interno de Control

Capítulo Único
Atribuciones y estructura

Naturaleza

Artículo 58. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Sistema.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Sistema.

Integración y función

Artículo 59. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Sistema, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 59 Bis. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Sistema, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Sistema se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Sistema;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;

- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 59 Ter. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Sistema, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Sistema, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Sistema;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Sistema, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;

- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Sistema, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 59 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Sistema y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;

- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 59 Quinquies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

-
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
 - III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
 - IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Se **reforman** los artículos 3, párrafo tercero; 19, fracción I; 20, fracción XVII; 27, fracción III; 44, fracción XIX y 45, fracción X; se **adicionan** un inciso C, al artículo 3; un Título Séptimo denominado Órgano Interno de Control, integrado por un Capítulo Único denominado Atribuciones e Integración, que contiene los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 adicionados; y se **derogan** la fracción XVI, de inciso A, del artículo 3; los artículos 46, 47 y 48; del **Decreto Gubernativo número 259**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 203, Segunda Parte, de fecha 22 de Diciembre de 2005, por el cual se expide el **Reglamento Interior del la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato**, para quedar como sigue:

Artículo 3o.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos...

A. Las Unidades Administrativas:

I. a XV. ...

XVI. Derogada.

XVII. ...

B. ...

C. Órgano Interno de Control.

Las unidades referidas...

La Comisión podrá adicionar, transferir, fusionar o suprimir las unidades administrativas referidas en el presente Reglamento, previo acuerdo del Consejo Directivo, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y cuente con la validación de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Artículo 19.

Son Facultades no delegables...

I. Formular los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Estado

II a XVIII. ...

Artículo 20.

Son facultades delegables...

I. a XVI. ...

XVII. Vigilar que se cumpla con la información pública que deberá ser puesta a disposición de los particulares en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato

Artículo 27.

La Dirección General...

I. y II. ...

III. Apoyar la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales, en materia hidráulica;

IV a XVIII. ...

Artículo 44.

A la Dirección de Evaluación...

I. a XVIII. ...

- XIX.** Instrumentar, a solicitud del Secretario Ejecutivo, mecanismos y procedimientos de investigación, auditoría, fiscalización y control interno en aquello que no contravenga las facultades del Órgano Interno de Control de la Comisión en los términos del Título Sexto del presente Reglamento.

Artículo 45.
Para la programación...

I a IX. ...

- X.** Fungir como unidad de enlace con la unidad de acceso a la información del Poder Ejecutivo a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, con el apoyo de la Dirección Jurídica de la Comisión; y
- XI.** ...

TITULO TERCERO
De la Estructura Administrativa de la Comisión

CAPÍTULO OCTAVO
De la Contraloría Interna

Artículo 46.
Derogado

Artículo 47.
Derogado

Artículo 48.
Derogado

TÍTULO SÉPTIMO
Órgano Interno de Control

CAPÍTULO ÚNICO
Atribuciones e Integración

Artículo 66. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Comisión.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Comisión.

Artículo 67. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Comisión, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 68. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Comisión, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Comisión, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Comisión;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 69. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Comisión, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

-
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
 - VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Comisión, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
 - VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión;
 - VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
 - IX. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Comisión, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 70. Además de las atribuciones establecidas en el artículo anterior, en materia de evaluación y control de obra el Órgano Interno de Control será competente para:

- I.** Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación- contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice la Comisión, se apeguen al marco legal;
- II.** Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;
- III.** Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;
- IV.** Solicitar a la Comisión, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V.** Solicitar a la dependencia encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la Ley de la materia, y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;

- VI.** Recomendar a quien sea titular de la Comisión, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias, en materia de obra pública;
- VII.** Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII.** Dar seguimiento por sí o en coordinación con el personal comisionado de la Comisión, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;
- IX.** Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
- X.** Participar conjuntamente con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI.** Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano de control federal correspondiente, gestionando para que las dependencias y entidades estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII.** Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial del mismo, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normatividad aplicable; y
- XIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 71. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Comisión y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;

- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 72. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución

por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Se **reforman** los artículos 9, párrafo tercero; 14, fracción X; 15, párrafo primero; la denominación de la Sección Tercera, del Capítulo Cuarto, para denominarse Órgano Interno de Control; 21; 22; 23; 30, fracción XI; 33, fracción III, IV y V; 44, fracción II; se **añaden** los artículos 23 Bis, 23 Ter y 23 Quáter; del **Decreto Gubernativo número 257**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 203, Segunda Parte, de fecha 22 de Diciembre de 2005, por el cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado**, para quedar como sigue:

Artículo 9o. El Consejo Directivo...

I a XII. ...

Los consejeros tendrán...

Los integrantes del Consejo Directivo participarán en las sesiones y ejercerán su derecho a voz y voto, excepto el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien solamente tendrá derecho a voz.

Los ciudadanos previstos...

Artículo 14. El Consejo Directivo tendrá...

I a IX. ...

X. Autorizar los actos jurídicos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato:

XI a XIII.

Artículo 15. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente, en el Consejo Directivo tendrán las siguientes facultades:

I y II. ...

CAPÍTULO CUARTO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

...

SECCIÓN TERCERA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 21. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Artículo 22. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;

- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 23 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;

- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 23 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;

- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 23 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución

por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 30. Para el desarrollo, trámite y atención...

I a X. ...

- XI.** Dirigir, organizar y promover el desarrollo, manejo y actualización del Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado y del Subsistema Estatal de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano, así como vincular las acciones necesarias con las instituciones y autoridades competentes para su mejor aprovechamiento.

XII y XIII. ...

Artículo 33. La Coordinación de Ordenamiento...

I y II. ...

- III.** Diseñar y actualizar el Subsistema Estatal de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano;
- IV.** Capacitar y asesorar a los Municipios para el uso y manejo del Subsistema Estatal de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano;
- V.** Integrar y proporcionar información del Subsistema Estatal de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano y de

Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado que se requiera para el desarrollo de los programas y proyectos de educación, capacitación y difusión del Instituto;

VI a VIII. ...

Artículo 44. La Coordinación de Contratos...

I.- ...

II.- Asistir a las unidades administrativas del Instituto, en la entrega- recepción de puestos y demás asuntos de responsabilidad administrativa;

III.- a VII.- ...»

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 9, fracción IX; 10, fracción VIII y tercer párrafo; 19, en su epígrafe y párrafo primero; 25, fracción XX; la denominación del Capítulo VI para denominarse Órgano Interno de Control; 35; 36; 37 y se **adicionan** los artículos 37 Bis, 37 Ter y 37 Quáter; del **Decreto Gubernativo número 85**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 148, Segunda Parte, de fecha 16 de Septiembre de 2014, por medio del cual se **reestructura la organización interna del Instituto de la Mujer Guanajuatense y se modifica su denominación a Instituto para las Mujeres Guanajuatenses**, para quedar como sigue:

Atribuciones

Artículo 9. El Consejo Directivo...

I a VIII. ...

IX. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

X a XIV. ...

Integración

Artículo 10. El Consejo Directivo está...

I a VII. ...

VIII. Quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

IX a XII. ...

La ciudadana designada como Presidenta...

Quienes sean integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de quien funja como Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, que solo tendrá derecho a voz.

Asimismo, quien presida el Consejo Directivo...

**Facultades de la Secretaría de Poder Ejecutivo
con atribuciones de Control Interno**

Artículo 19. Quien sea Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en el Consejo Directivo, tendrá además las siguientes facultades.

I y II. ...

Facultades de Dirección General

Artículo 25. El órgano de administración del IMUG...

I a XIX. ...

XX. Someter a la aprobación del Consejo Directivo los actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XXI a XXX. ...

**«Capítulo VI
Órgano Interno de Control**

Naturaleza

Artículo 35. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del IMUG.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del IMUG.

Integración y función

Artículo 36. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los

servidores públicos del IMUG, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 37. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al IMUG, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del IMUG, se apeguen a las disposiciones legales;

- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del IMUG;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 37 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del IMUG, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del IMUG;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del IMUG, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

- VII.** Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del IMUG;
- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX.** Requerir a las unidades administrativas del IMUG, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del IMUG, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;

- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 37 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del IMUG y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público.

federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 37 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** los artículos 9, fracción XVII; 33, párrafo primero; la denominación del Título Quinto para denominarse Disposiciones Complementarias y de su Capítulo I para denominarse Órgano Interno de Control; 37; y se **adiciona** una fracción IV, al artículo 5; del **Decreto Gubernativo número 89**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 170, de fecha 24 de octubre de 2014, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto para las Mujeres Guanajuatenses**, para quedar como sigue:

Estructura...

Artículo 5. Para el estudio, planeación, operación...

I a III. ...

IV. Órgano Interno de Control.

Las direcciones y coordinaciones...

Facultades

Artículo 9. La Coordinación de Asuntos...

I a XVI. ...

XVII. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos contenidos en las actas administrativas, que se consideren sean de su competencia, a efecto de que se determine lo conducente;

XVIII a XIX. ...

Votaciones

Artículo 33. Las decisiones que tome el Consejo Consultivo serán válidas cuando sean aprobadas por la mitad más una de sus integrantes presentes. La Presidente tendrá voto dirimente para el caso de que exista un empate.

Las actas de...

Título Quinto
Disposiciones Complementarias

Capítulo I
Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 37. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del IMUG, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de reestructura del IMUG, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 3, fracción XIX; 7, fracción XII; 12, fracción VII y se **adicionan** un Capítulo V denominado Órgano Interno de Control, que se

integra por los artículos 18, 19, 20, 21, 22 y 23 adicionados, del **Decreto Gubernativo número 1** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 174, Segunda Parte, de fecha 30 de octubre del 2012, relativo a la **creación del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias**, para quedar como sigue:

«Atribuciones

Artículo 3. El Instituto tiene...

I a XVIII. ...

XIX. Establecer un subsistema de información sobre migración guanajuatense vinculado con el Subsistema Estatal de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano en los términos de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

XX. a XXV. ..

Integración del...

Artículo 7. El Consejo Directivo es la...

I a XI. ...

XII. El Secretario del Poder Ejecutivo con atribuciones de control Interno ; y

XIII. ...

Los consejeros tendrán...

Los integrantes del Consejo Directivo...

Atribuciones del Consejo...

Artículo 12. El Consejo Directivo tiene...

I a VI. ...

VII. Autorizar los actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato a realizar por parte del Instituto;

VIII a XIII.

**Capítulo V
Órgano Interno de Control**

Naturaleza

Artículo 18. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y

humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 19. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 20. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;

- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 21. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;

-
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
 - V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
 - VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
 - VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
 - VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
 - IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 22. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 23. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia
 - XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas. »

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Se **adicionan** una fracción III, al artículo 4; un Capítulo V denominado Órgano Interno de Control, integrado por el artículo 36 adicionado; del **Decreto Gubernativo número 127** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 162, Tercera Parte, de fecha 9 de octubre del 2015, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto Estatal de Atención al Migrante Guanajuatense y sus Familias**, para quedar como sigue:

«Estructura Administrativa

Artículo 4. Para el estudio, planeación...

I. y II. ...

III. Órgano Interno de Control

Capítulo V
Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 36. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Instituto, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Instituto, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Se **reforman** los artículos 15, fracción VII; la denominación del Capítulo XII para denominarse Órgano Interno de Control; 45; se **adicionan** los artículos 45 Bis; 45 Ter; 45 Quater; 45 Quinquies y 45 Sexies; y se **deroga** la fracción XI, del artículo 21; del **Decreto Gubernativo número 225** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 144, Tercera Parte, de fecha 7 de septiembre del 2012, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto de la Juventud Guanajuatense**, para quedar como sigue:

Estructura...

Artículo 15. Para el cumplimiento de su objeto...

I a VI. ...

VII. Órgano Interno de Control

Facultades de la...

Artículo 21. La Coordinación de Asuntos Jurídicos...

I. a X. ...

XI. Derogada.

XII. ...

Capítulo XII Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 45. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 45 Bis. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 45 Ter. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 45 Quáter. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 45 Quinquies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 45 Sexies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia.
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas».

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Se **reforman** los artículos 14, primer párrafo; 24, fracción VI; la denominación del Capítulo X para denominarse Órgano Interno de Control; 42; 43 y 44; se **adicionan** los artículos 44 Bis; 44 Ter y 44 Quáter; y se **deroga** la fracción XV, del artículo 23, del **Decreto Gubernativo número 180** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 18, Tercera Parte, de fecha 31 de enero del 2017, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Invitados...»

Artículo 14. A las sesiones asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o la persona que designe como su suplente.

Por acuerdo de la Junta....

Atribuciones...

Artículo 23. La Dirección General de la...
I. a XIV. ...

XV. Derogada.

XVI. a XVIII. ...

Estructura...

Artículo 24. Para el estudio, planeación...

I. a V. ...

VI. Órgano interno de Control.

Las unidades administrativas...

**Capítulo X
Órgano Interno de Control*****Naturaleza***

Artículo 42. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Coveg.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Coveg.

Integración y función

Artículo 43. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Coveg, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 44. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Coveg, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Coveg, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Coveg;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 44 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Coveg, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coveg;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Coveg, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Coveg;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Coveg, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Coveg, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 44 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Coveg y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

-
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
 - III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
 - IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 44 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;

-
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;

- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Se **reforman** los artículos 9, fracción X; 13, segundo párrafo; 15, párrafo primero; 25, fracción IX; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 26; 27; 28 y 29 y se **adicionan** los artículos 29 Bis y 29 Ter; del **Decreto Gubernativo número 272**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 112, Segunda Parte, de fecha 14 de julio del 2006, mediante el cual se **Reestructura la Organización Interna de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 9.

El Consejo Directivo...

I a IX.

- X. El titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con Atribuciones de Control Interno .

Artículo 13.

Las sesiones del Consejo Directivo serán presididas...

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno quien solamente tendrá derecho a voz.

Cuando el Gobernador...

Artículo 15.

El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno tendrá las siguientes facultades:

I y II. ...

Artículo 25.

El Director General de COFOCE...

I.- a VIII.- ...

IX.- Celebrar los actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

X.- a XVI.- ...

Capítulo V Órgano Interno de Control

Artículo 26. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de COFOCE.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de COFOCE.

Artículo 27. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de COFOCE, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 28. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a COFOCE, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de COFOCE, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de COFOCE;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 29. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas de COFOCE, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de COFOCE;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción de COFOCE, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII.** Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de COFOCE;
- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX.** Requerir a las unidades administrativas de COFOCE, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de COFOCE, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 29 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

de COFOCE y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 29 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Se reforman los artículos 8, fracción VI; 16, fracción III; la denominación del Capítulo XI para denominarse Órgano Interno de Control, su Sección Primera, para pasar a ser Sección Única y denominarse Atribuciones; 30 y 31 del **Decreto Gubernativo número 174**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 183, segunda parte, de fecha 15 de noviembre del 2016, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior de la Coordinadora de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Guanajuato** para quedar como sigue:

«Organización...

Artículo 8. Para el cumplimiento...

I. a V.

VI. **Órgano Interno de Control**

Facultades...

Artículo 16. Las Direcciones de Capacitación...

I y II. ...

III. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control, para que los recursos humanos, materiales y presupuestales que le sean asignados al área de su cargo, se apliquen de manera eficiente y cumpliendo con las disposiciones que para esos efectos emita la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; así como de

supervisar el correcto ejercicio y apego normativo del presupuesto asignado a las áreas que están bajo su responsabilidad.

IV a XVI. ...

Capítulo XI Órgano Interno de Control

Sección Única Atribuciones

Órgano Interno de Control

Artículo 30. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del COFOCE, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Atribuciones

Artículo 31. El Órgano Interno de Control ejercerá las atribuciones que le asigna La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Decreto de Reestructura de la COFOCE, así como las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Se **reforman** los artículos 7, fracción VI y párrafo cuarto; 10, párrafo primero; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 16, 17 y 18; y se **adicionan** los artículos 18 Bis, 18 Ter y 18 Quater; del **Decreto Gubernativo número 06**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Segunda Parte, de fecha 24 de noviembre del 2006, relativo a la **Creación del Instituto Estatal de Capacitación**, para quedar como sigue:

«**Artículo 7.** La Junta Directiva...

I. a V.

VI. El titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

VII y VIII.

Los integrantes a que...

Por cada integrante propietario...

Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, con excepción del titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, el

Director General del IECA y el Secretario de la Junta Directiva quiénes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 10. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la Junta Directiva, tendrá las siguientes facultades:

I. y II. ...

CAPÍTULO V ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Naturaleza

Artículo 16. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del IECA.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del IECA.

Integración y función

Artículo 17. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del IECA, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 18. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al IECA, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del IECA, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del IECA;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 18 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del IECA, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del IECA;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del IECA, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del IECA;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del IECA, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del IECA, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 18 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del IECA y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 18 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V.** Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Se **reforman** los artículos 15, fracción VII; 20, fracción VII; la denominación del Capítulo VII, del Título Quinto, para denominarse Órgano Interno de Control; 28 y 29, del **Decreto Gubernativo número 183**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 162, Segunda Parte, de fecha 11 de octubre del 2011, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto Estatal de Capacitación**, para quedar como sigue:

«Estructura administrativa...»

Artículo 15. Para el estudio...

I y VI. ...

VII. **Órgano Interno de Control;** y

VIII.

Para el cumplimiento de sus...

Atribuciones...

Artículo 20. El Coordinador de Asuntos...

I. a VI. ...

VII. Fungir como Unidad de Enlace ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, de conformidad con la normatividad aplicable.

VIII y IX. ...

**Título Quinto
Coordinación de Operaciones
y Direcciones de Área**

...

**Capítulo VII
Órgano Interno de Control**

Órgano Interno de Control

Artículo 28. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del IECA, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Atribuciones

Artículo 29. El Órgano Interno de Control ejercerá las atribuciones que le asigna el Decreto de Creación del IECA, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 2; 11; 25, fracción IX; la denominación del Capítulo XI, del Título Quinto, para denominarse Órgano Interno de Control; 65; 66 y 67; se **adicionan** una fracción X al artículo 3, los artículos 67 Bis, 67 Ter y 67 Quáter; del **Decreto Gubernativo número 36**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 99, Cuarta Parte, de fecha 21 de junio del 2013, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Cultura del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Competencia

Artículo 2. El Instituto tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato, el presente Reglamento y los acuerdos que en esta materia emita el Gobernador del Estado.

Estructura administrativa

Artículo 3. Para el adecuado despacho...

I. a IX. ...

X. **Órgano Interno de Control.**

Responsable de la...

Artículo 11. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo, corresponde al Director General del Instituto, quien tendrá y ejercerá las facultades y atribuciones que a dicho cargo le confiere la Ley de Derechos Culturales para el Estado de Guanajuato.

Facultades de la...

Artículo 25. La Dirección de Administración...

I a VIII. ...

IX. Participar en la atención de los requerimientos que haga el Órgano Interno de Control;

X a XII. ...

Título Quinto**Facultades y Organización de Unidades Administrativas**

...

Capítulo XI**Órgano Interno de Control****Naturaleza**

Artículo 65. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 66. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades

Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 67. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación del Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 67 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

-
- IX.** Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
 - XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
 - XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes

- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 67 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;

- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 67 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;

- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** los artículo 6, fracción V y párrafo tercero; 11, fracción VII; 12 párrafo I; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 17, 18 y 19; se **adicionan** los artículos 19 Bis, 19 Ter, 19 Quater y 19 Quinques del **Decreto Gubernativo número 83**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 169, Segunda Parte, de fecha 21 de octubre del 2008, por medio del cual se crea el **Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 6. Integración y derecho a votación en el Consejo Directivo
El Consejo Directivo...

I. a IV. ...

V. El titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

VI. a IX. ...

La incorporación...

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno quien solamente tendrá derecho a voz.

El director General del INIFEG...

Artículo 11. Atribuciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo...

I. a VI. ...

VII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

VIII a XIII. ...

Artículo 12. Facultades del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente, tendrá las siguientes facultades:

I y II. ...

Capítulo V Órgano Interno de Control

Artículo 17. Naturaleza

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del INIFEG.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del INIFEG.

Artículo 18. Integración y función

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del INIFEG, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 19. Atribuciones genéricas

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al INIFEG, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del INIFEG, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del INIFEG;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 19 Bis. Atribuciones en materia de control interno

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del INIFEG, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del INIFEG;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;

- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del INIFEG, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del INIFEG;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas del INIFEG, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del INIFEG, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 19 Ter. En materia de Evaluación y Control de Obra.

Además de las atribuciones establecidas en el artículo anterior, en materia de evaluación y control de obra, el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación- contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice el INIFEG, se apeguen al marco legal;
- II. Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;
- III. Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;
- IV. Solicitar al INIFEG, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V. Solicitar a la dependencia encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la Ley de la materia, y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;

- VI. Recomendar a quien sea titular del INIFEG, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias, en materia de obra pública;
- VII. Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII. Dar seguimiento por sí o en coordinación con el personal comisionado del INIFEG, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;
- IX. Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Participar conjuntamente con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano de control federal correspondiente, gestionando para que las dependencias y entidades estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos, conforme a la normatividad correspondiente;
- XII. Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial del mismo, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 19 Quater. Atribuciones del área de Investigación

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del INIFEG y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 19 Quinquies. Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V.** Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 3, fracción VI; la denominación del Capítulo VII para denominarse Órgano Interno de Control; 14 del **Decreto Gubernativo número 109**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 74, Tercera Parte, de fecha 8 de mayo del 2009, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura...

Artículo 3. Para el estudio, planeación...

I a V. ...

VI. Órgano Interno de Control

El INIFEG contará...

Capítulo VII Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 14. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del INIFEG, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del INIFEG, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Se **reforman** los Artículos 8, fracciones II y III; 9, párrafo cuarto; se **adicionan** los artículos 8, una fracción IV, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del **Decreto Gubernativo número 137**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 83, Segunda Parte, de fecha 15 de octubre de 1999, por medio del cual se crea el **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 8.

El Colegio de Educación Profesional Técnica para su Gobierno y Administración, contará con:

- I. ...
- II. El Director del Organismo;
- III. Los titulares de las Direcciones que establezca su Reglamento Interior; y
- IV. Órgano Interno de Control

Artículo 9.

La Junta Directiva, será...

I. a III. ...

Por cada miembro de la Junta...

El Director General del Organismo...

La Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno designará a un Comisario quien, tendrá derecho a voz, pero no a voto en las sesiones de la Junta Directiva.

El Gobernador del Estado...

Artículo 18.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Colegio.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Colegio.

Artículo 19.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Colegio, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 20.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Colegio, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII.** Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Colegio se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII.** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Colegio;
- IX.** Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X.** Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI.** Resolver los recursos de revocación; y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 21.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas del Colegio, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;

- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Colegio, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Colegio;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Colegio, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia:
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Colegio, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 22.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Colegio y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 23. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;

- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Se **reforman** los artículos 6, fracción I; 14, fracción VI; 19, fracción XIII, se **adiciona** un Capítulo Noveno denominado Órgano Interno de Control, integrado por los artículos 51 y 52 adicionados, se **derogan** los artículos 21, 22, 23 y 24 del

Decreto Gubernativo número 60, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Segunda Parte, de fecha 30 de junio de 2001, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 6.

La Junta Directiva...

- I. Establecer los mecanismos y estrategias para el logro de los objetivos del Colegio, remitir al órgano interno de control para su intervención los casos de conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa, que sean de su conocimiento.

II. a XV. ...

Artículo 14.

Para el funcionamiento y desarrollo...

I a V. ...

VI. Órgano Interno de Control

Artículo 19.

La Unidad de Asesoría...

I. a XII. ...

- XIII.** Coadyuvar con el órgano interno de control y con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno en los procedimientos administrativo y contenciosos, cuando ésta se lo solicite; y

XIV. ...

CAPÍTULO CUARTO

De las Unidades Administrativas

...

SECCIÓN SEXTA

De la Unidad de Contraloría Interna

Artículo 21.

Se deroga

Artículo 22.
Se deroga

Artículo 23.
Se deroga

Artículo 24
Se deroga.

CAPÍTULO NOVENO Órgano Interno de Control

Artículo 51.
El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Colegio, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 52.
El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Colegio, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Se **reforman** los artículos 10, fracción VIII; 11, segundo párrafo; 16 primer párrafo; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 24, 25, 26; **se adicionan** los artículos 26 Bis, 26 Ter y 26 Quáter del **Decreto Gubernativo número 15**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 30, Segunda Parte, de fecha 20 de febrero de 2007, por medio del cual se **Reestructura la Organización Interna del Centro Cultural Guanajuato y se modifica su denominación a "Fórum Cultural Guanajuato"**, para quedar como sigue:

«Artículo 10.
El Consejo Directivo del...

I. a VII. ...

VIII. El Secretario del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno .

Cada consejero designará...

Artículo 11.
Las sesiones del Consejo...

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Director General del FORUM y del titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Artículo 16.

El titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno tendrá las siguientes facultades:

I a III. ...

CAPÍTULO V Órgano Interno de Control

Artículo 24.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del FORUM.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del FORUM.

Artículo 25.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del FORUM, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 26.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al FORUM, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del FORUM, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del FORUM;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 26 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas del FORUM, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del FORUM;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V.** Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI.** Participar en los procesos de entrega-recepción del FORUM, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII.** Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del FORUM;
- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX.** Requerir a las unidades administrativas del FORUM, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del FORUM, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 26 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

del FORUM y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 26 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V.** Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Se **reforman** los artículos 10, 15, fracción VII; 16, fracciones III, V y VI; la denominación del Capítulo VIII para denominarse Órgano Interno de Control; 25, 26; y 28; y se **derogan** los artículos 22 y 27 del **Decreto Gubernativo número 23**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 68, Tercera Parte, de fecha 27 de abril de 2007, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Fórum Cultural Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 10.** El FORUM contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Dirección General:
 - a) Dirección Administrativa;
 - b) Dirección de Vinculación y Programación;
 - c) Coordinación de Comunicación Social;
 - d) Coordinación Jurídica; y
 - e) Coordinación de Planeación Estratégica.
- II. Órgano Interno de Control.

Artículo 15. La Coordinación Jurídica...

I a VI. ...

VII. Fungir como unidad de enlace del FORUM ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo.

Artículo 16. El titular de la...

I y II. ...

III. Elaborar la propuesta de clasificación de los documentos en públicos, reservados y confidenciales, con base en los criterios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y remitir la propuesta para su clasificación definitiva a la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;

IV. ...

V. Informar a la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo, en su caso, que la información solicitada se encuentra ubicada en los supuestos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato como reservada o confidencial; y

VI. Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo y mantener actualizados los datos personales que genere o posea el FORUM.

Artículo 22. Derogado

Capítulo VIII Órgano Interno de Control

Artículo 25. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del FORUM, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 26. El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de reestructura del FORUM, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 27. Se deroga.

Artículo 28. El FORUM, en atención a la naturaleza de las adquisiciones que realiza, tendrá un Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, el cual se integrará y funcionará de conformidad con lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Se **reforman** los artículos 8, fracción V, tercer párrafo; 9, primer párrafo; 13, fracción VIII; la denominación del Capítulo Séptimo para denominarse Órgano Interno de Control; 22, se **adicionan** los artículos 22 Bis; 22 Ter; 22 Quater; 22 Quinqués y 22 Sexies del **Decreto Gubernativo número 127**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 105, Segunda Parte, de fecha 3 de septiembre de 2002, por medio del cual se reestructura la **Organización Interna del Museo Iconográfico del Quijote**, para quedar como sigue:

«Artículo 8.

El Consejo Directivo...

I a VI. ...

V. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en calidad de comisario; y

VI. ...

Cuando asista el...

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien solo tendrá derecho a voz.

Los ciudadanos...

El Presidente...

Artículo 9.

El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente en el Consejo Directivo, tendrán las siguientes facultades:

I y II. ...

Artículo 13.

El Consejo Directivo...

I a VII. ...

VIII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

IX a XII. ...

CAPÍTULO SÉPTIMO

Órgano Interno de Control

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Museo Iconográfico del Quijote.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Museo Iconográfico del Quijote.

Artículo 22 Bis.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Museo Iconográfico del Quijote, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 22 Ter.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;

- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al FORUM, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del FORUM, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Museo Iconográfico del Quijote;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 22 Quáter.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Museo Iconográfico del Quijote, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Museo Iconográfico del Quijote;

- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Museo Iconográfico del Quijote, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Museo Iconográfico del Quijote;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Museo Iconográfico del Quijote, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;

- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del Museo Iconográfico del Quijote, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 22 Quinquies.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Museo Iconográfico del Quijote y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;

-
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
 - XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como

servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 22 Sexies.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Se **reforman** la denominación del Capítulo Cuarto para denominarse Órgano Interno de Control y el artículo 13; se **adiciona** una fracción VI al artículo 5 del **Decreto Gubernativo número 106**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 5-B, de fecha 11 de enero de 2002, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Museo Iconográfico del Quijote**, para quedar como sigue:

«Artículo 5.
El Museo Iconográfico...

I a V. ...

VI. Órgano Interno de Control

CAPÍTULO CUARTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 13. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Museo, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Museo, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Se **reforman** los artículos 5, fracción VIII; 17, fracción XVI; la denominación del Capítulo II, de Título Segundo, para denominarse Órgano Interno de Control y su Sección Única para denominarse Estructura y Facultades; 26; 27, se **adicionan** los artículos 27 Bis; 27 Ter, 27 Quater y 27 Quinquies del **Decreto Gubernativo número 164**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 131, Segunda Parte, de fecha 16 de agosto de 2016, por medio del cual se **expide el Reglamento Interior de la Comisión de Deporte del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura administrativa

Artículo 5. La Comisión para el Estudio...

I. a VII. ...

VIII. Órgano Interno de Control

Atribuciones de la Dirección...

Artículo 17. La Dirección de Finanzas...

I. a XV....

XVI. Asegurar la asistencia al Órgano Interno de Control para los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Comisión;

XVII. a LI. ...

Atribuciones de la Dirección...

Artículo 19. La Dirección de Asuntos Jurídicos...

I. a III. ...

IV. Promover, tramitar, intervenir y dar seguimiento a juicios, procesos, procedimientos administrativos y demás recursos en que la Comisión sea parte o intervenga con cualquier otro carácter;

V. a XII. ...

**Título Segundo
Órganos de Gobierno**

**Capítulo II
Órgano Interno de Control**

**Sección Única
Estructura y facultades**

Naturaleza

Artículo 26. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Comisión.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Comisión.

Integración

Artículo 27. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Comisión, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 27 Bis. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Comisión, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Comisión, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Comisión;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 27 Ter. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Comisión, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a

través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Comisión, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Comisión, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 27 Quáter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Comisión y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 27 Quinquies. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 11, primer párrafo; 13, fracción XIII; la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control; 19, 20 y 21; se **adicionan** los artículos 21 Bis, 21 Ter y 21 Quater, del **Decreto Gubernativo número 37**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, Octava Parte, de fecha 25 de junio de 2001, por medio del cual se **Reestructura la Organización Interna del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 11.

En las sesiones de la Junta Directiva participará el Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno quien podrá designar un suplente para el caso de ausencia y tendrá las siguientes facultades:

I y II. ...

Artículo 13.

La Junta Directiva...

I a XII. ...

XIII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XIV a XXXIII. ...

CAPÍTULO QUINTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 19.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato.

Artículo 20.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación,

substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 21.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII.** Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII.** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato;
- IX.** Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X.** Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI.** Resolver los recursos de revocación; y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 21 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 21 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 21 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** la denominación del Capítulo Cuarto para denominarse Órgano Interno de Control y los artículos 16 y 17, se **adiciona** una fracción IV al artículo 5 del **Decreto Gubernativo número 69**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Cuarta Parte, de fecha 30 de junio de 2001, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 5.

El CECYTEG para el estudio, planeación, despacho...

I. a III. ...

IV. Órgano Interno de Control

CAPÍTULO CUARTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 16. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del CECYTEG, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 17.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del CECYTEG, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 9, fracción III y tercer párrafo; 12, primer párrafo; 15, fracción XXIII; la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control; 22; 23 y 24; se **adicionan** los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater; y se **deroga** el artículo 15, fracción XXII; del **Decreto Gubernativo número 202**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 158, Segunda Parte, de fecha 1 de octubre de 2004, por medio del cual se crea la **Escuela Preparatoria Regional del Rincón**, para quedar como sigue:

«Artículo 9o.

El Consejo Directivo será...

I. y II. ...

III. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

XI. ...

Cada integrante...

Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto con excepción del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 12.

El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente en el Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

I. y II. ...

Artículo 15.

El Consejo Directivo tendrá...

I. a XXI. ...

XXII. Derogada

XXIII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado;

XXIV a XXV. ...

CAPÍTULO QUINTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón.

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI.** Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII.** Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII.** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón;
- IX.** Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X.** Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI.** Resolver los recursos de revocación; y
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I.** Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II.** Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón;
- III.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV.** Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a

través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

-
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X.** Solicitar las medidas cautelares;
 - XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
 - XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
 - XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Los demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. Se **reforman** los artículos 4, fracción I, la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control; 12 y 13 del **Decreto Gubernativo número 204**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 188, Segunda Parte, de fecha 23 de noviembre de 2004, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón**, para quedar como sigue:

«Artículo 4o.

El Consejo Directivo...

- I. Establecer los mecanismos y estrategias para el logro de los objetivos de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón;

II. a IX. ...

CAPÍTULO QUINTO Órgano Interno de Control

Artículo 12.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 13.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación de la Escuela Preparatoria Regional del Rincón, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. Se **reforman** los artículos 14, fracción XII; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 18; 19 y 20, se **adicionan** los artículos 20 Bis, 20 Ter y 20 Quater del **Decreto Gubernativo número 4**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 190, Segunda Parte, de fecha 27 de noviembre de 2012, por medio del cual se reestructura el **Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Atribuciones

Artículo 14. El Consejo Directivo...

I. a XI. ...

XII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XIII. a XVII. ...

CAPÍTULO V Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 18. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del INAEBA.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del INAEBA.

Integración y función

Artículo 19. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del INAEBA, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 20. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al INAEBA, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del INAEBA, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del INAEBA;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 20 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del INAEBA, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del INAEBA;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del INAEBA, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del INAEBA;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del INAEBA, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del INAEBA, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de investigación

Artículo 20 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del INAEBA y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;

-
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;

- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 20 Quater. De conformidad con lo establecido en la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

-
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. Se **reforma** el inciso f) de la fracción II, del artículo 4; 19, fracciones VII y XV, la denominación del capítulo VI, del Título Quinto, para denominarse Órgano Interno de Control; 43; 44 del **Decreto Gubernativo número 157**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 101, Cuarta Parte, de fecha 24 de junio del 2016, por medio del cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura...

Artículo 4. Para el estudio, planeación...

- I. ...
- II. **Áreas...**
a) a e) ...
- f) Órgano Interno de Control**

Facultades de la Consejería...

Artículo 19. La Consejería Jurídica...

- I. a VI.** ...
- VII.** Turnar por instrucción de la Dirección General del INAEBA al Órgano Interno de Control o a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, los documentos y quejas relativas a las probables irregularidades administrativas detectadas en las personas servidoras públicas adscritas al INAEBA, para efecto de que se instaure el procedimiento administrativo disciplinario en los términos de la normatividad aplicable;
- IX. a XIV.** ...
- XV.** Instaurar hasta su conclusión los procedimientos administrativos y laborales de las personas servidoras públicas del INAEBA, proponiendo a la Dirección General la resolución que corresponda; y
- XVI.** ...

Título Quinto
Disposiciones Finales

Capítulo VI
Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 43. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del INAEBA, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 44. El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del INAEBA, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. Se **reforman** los artículos 7, fracción II; 11, primer párrafo; 16, fracción IV; la denominación del Capítulo Sexto para denominarse Órgano Interno de Control; 28; 29 y 30, se **adicionan** los artículos 30 Bis, 30 Ter y 30 Quater del **Decreto Gubernativo número 34**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, Octava Parte, de fecha 25 de junio del 2001, mediante el cual se **Reestructura la Organización Interna del Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 7.
El Consejo Directivo...

- I. ...
- II. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, o su suplente;

III. a VI. ...

Artículo 11.
El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente, tendrá las siguientes facultades:

I. a III. ...

Artículo 16.
El Consejo Directivo, tendrá...

I. a III. ...

IV. Aprobar anualmente, previo informe del Órgano Interno de Control o del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno o su suplente y del dictamen del auditor externo, los estados financieros;

V. a XXI. ...

CAPÍTULO SEXTO Órgano Interno de Control

Artículo 28.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del SABES.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del SABES.

Artículo 29.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del SABES, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 30.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al SABES, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del SABES, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del SABES;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 30 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del SABES, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del SABES;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del SABES, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del SABES;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del SABES, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su

competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno del SABES, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 30 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del SABES y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;

- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;

- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 30 Quater.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;

- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;

- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Se **reforman** artículos 42, fracciones IV y VIII; la denominación del Capítulo Sexto para denominarse Órgano Interno de Control; 51 y 52, se **adiciona** una fracción IX al artículo 6 del **Decreto Gubernativo número 66**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Tercera Parte, de fecha 30 de junio del 2001, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior del Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 6.

Para el estudio, planeación...

I. a VIII. ...

IX. Órgano Interno de Control.

Artículo 42.

La Dirección de Administración...

I. a III. ...

IV. Establecer las directrices de la Dirección de Administración y Finanzas e implementar los Programas Operativos Anuales para su instrumentación, de conformidad con las políticas, objetivos y prioridades que señalen las Secretarías de Educación, de Finanzas, Inversión y Administración y de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como del Director General del SABES;

V. a VII. ...

VIII. Informar a las Secretarías de Educación, de Finanzas, Inversión y Administración y a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, así como al Congreso Estatal, de acuerdo con la legislación vigente y cuando éstos lo soliciten, la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del SABES;

IX a XV. ...

CAPÍTULO SEXTO

Órgano Interno de Control

Artículo 51.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del SABES, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 52.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del SABES, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. Se **reforman** los artículos 5, 9, fracción V, tercer párrafo; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 20; 21 y 22; se **adicionan** los artículos 22 Bis, 22 Ter y 22 Quater del **Decreto Gubernativo número 40**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 146, Segunda Parte, de fecha 11 de septiembre del 2007, mediante el cual se crea la **Universidad Virtual del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 5.** La Universidad tendrá su sede en el municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, y podrá contar con oficinas o unidades en otros lugares, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 9. El Consejo Directivo...

I. a IV. ...

V. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

VI. a VII. ...

La incorporación a la...

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes presentes con tal derecho y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno no tendrá derecho a voto.

Por cada integrante...

El rector de la Universidad...

El ciudadano que...

Capítulo V **Órgano Interno de Control**

Artículo 20. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Artículo 21. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 22. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 22 Bis. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 22 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;

-
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;

- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 22 Quater. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO. Se **adicionan** una fracción VIII al artículo 16.; un Título Sexto denominado Órgano Interno de Control, integrado por un Capítulo Único denominado Naturaleza y Facultades, que se integra por los artículos 83 y 84 adicionados: se **derogan** el inciso b) de la fracción I, del artículo 16 y los artículos 22, 23 y 24 del **Decreto Gubernativo número 193**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 206, Primera Parte, de fecha 27 de diciembre del 2011, mediante el cual se expide el **Estatuto Orgánico de la Universidad Virtual del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura orgánica...»

Artículo 16. Para el estudio...

I. Despacho del Rector.

a) ...

b) Derogado.

c) y d) ...

II. a VII. ...

VIII. Órgano Interno de Control

**Título Tercero
Estructura Orgánica**

**Capítulo III
Despacho del Rector**

**Sección Segunda
Contraloría Interna**

Artículo 22. Derogado

Artículo 23. Derogado

Artículo 24. Derogado

Título Sexto Órgano Interno de Control

Capítulo Único Naturaleza y Facultades

Naturaleza

Artículo 83. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Universidad, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Facultades

Artículo 84. El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigne el Decreto de Reestructura de la Universidad, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 10, fracción VII; 18; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 24; 25; 26 y 27, y se **adicionan** los artículos 27 Bis y 27 Ter, del **Decreto Gubernativo número 91**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 184-bis, de fecha 19 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado **«Instituto Tecnológico Superior de Abasolo»**, para quedar como sigue:

«Integración de la...

Artículo 10. La Junta Directiva...

I. a VI. ...

VII. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con Atribuciones de Control Interno.

Asistencia de servidores...

Artículo 18. El Director General y el titular del Órgano Interno de Control del Instituto asistirán a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

Capítulo V **Órgano Interno de Control**

Naturaleza

Artículo 24. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 25. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 26. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 27. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 27 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;

-
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;

- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 27 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** los artículos 10, fracción VI; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 21; 22; 23 y 24, se **adicionan** los artículos 24 Bis y 24 Ter, del **Decreto Gubernativo número 117**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Segunda Parte, de fecha 21 de agosto del 2009, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado "**Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato**", para quedar como sigue:

«Integración...

Artículo 10. La Junta Directiva...

I. a V. ...

VI. Un Comisario, quien será el representante del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Capítulo V Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 21. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 22. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 24. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:

-
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
 - XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
 - XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 24 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;

- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 24 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 15, fracción IV; la denominación del Capítulo IV para denominarse Órgano Interno de Control; y el 28, del **Decreto Gubernativo número 164**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 201, Segunda Parte, de fecha 17 de septiembre del 2010, mediante el cual se expide el **Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura orgánica...

Artículo 15. Para el estudio, planeación...

I. a III. ...

IV. Órgano Interno de Control; y

V. ...

Dicha estructura...

Capítulo IV Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 28. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Instituto, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Instituto, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO CUARTO. Se **reforma** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control; los artículos 22; 23; 24, se **adicionan** los artículos 24 Bis. 24 Ter y 24 Quater del **Decreto Gubernativo número 243**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166, Cuarta Parte, de fecha 18 de octubre del 2005, mediante el cual se **Reestructura la Organización Interna del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato**, para quedar como sigue:

«CAPÍTULO QUINTO Órgano Interno de Control

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:

-
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
 - XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
 - XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
 - XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y

XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;

- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO. Se **reforma** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control; los artículos 20 y 21 del **Decreto Gubernativo número 64**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Tercera Parte, de fecha 30 de junio del 2001, mediante el cual se expide el **Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato**, para quedar como sigue:

«CAPÍTULO QUINTO
Órgano Interno de Control

Artículo 20.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 21.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO. Se **reforman** los artículos 10, fracción VII; 18; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 24; 25; 26 y 27, se **adicionan** los artículos 27 Bis y 27 Ter del **Decreto Gubernativo número 90**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 184-Bis, de fecha 19 de noviembre del 2014, mediante el cual **se Crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Instituto Tecnológico Superior de Purísima del Rincón**, para quedar como sigue:

«Integración de la...

Artículo 10. La Junta Directiva...

I. a VI. ...

VII. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con Atribuciones de Control Interno.

Asistencia de servidores públicos...

Artículo 18. El Director General y el titular del Órgano Interno de Control del Instituto asistirán a las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

Capítulo V Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 24. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 25. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 26. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control

interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 27. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;

- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en

los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y

XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 27 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de

esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 27 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;

- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. Se **reforman** los artículos 10 fracción VI; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 21; 22; 23 y 24, se **adicionan** los artículos 24 Bis y 24 Ter del **Decreto Gubernativo número 118**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Segunda Parte, de fecha 21 de agosto del 2009, mediante el cual **se Crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Instituto Tecnológico Superior de Salvatierra»**, para quedar como sigue:

*«Integración de la...***Artículo 10.** La Junta Directiva...**I. a V.** ...

VI. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con Atribuciones de Control Interno.

**Capítulo V
Órgano Interno de Control*****Naturaleza***

Artículo 21. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Integración y función

Artículo 22. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 24. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 24 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 24 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V.** Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. Se **reforma** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control y los artículos 22, 23 y 24; se **adicionan** los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater del **Decreto Gubernativo número 244**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166, Cuarta Parte, de fecha 18 de octubre del 2005, mediante el cual **se reestructura la Organización Interna del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«CAPÍTULO QUINTO Órgano Interno de Control

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos del Instituto.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente del Instituto.

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos del Instituto, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación al Instituto, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas del Instituto, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa del Instituto;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción del Instituto, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros del Instituto;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:

- IX. Requerir a las unidades administrativas del Instituto, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno del Instituto, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y

XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos del Instituto y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;

- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;

- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO. Se **reforman** los artículos 16, fracción VII; la denominación del Capítulo IV para denominarse Órgano Interno de Control; 36 y 37, se **deroga** el artículo 38 del **Decreto Gubernativo número 121**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 146, Segunda Parte, de fecha 11 de septiembre del 2009, mediante el cual **se expide el Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Estructura Orgánica

Artículo 16. Para el estudio....

I. a VI. ...

VII. Órgano Interno de Control ; y

VIII.

Capítulo IV Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 36. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del ITSUR, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Facultades

Artículo 37. El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Reestructura del ITSUR, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 38. Se deroga.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO. Se **reforman** los artículos 13, fracción VII, segundo párrafo; 19; la denominación del Capítulo Octavo para denominarse Órgano Interno de Control; 47, 48 y 49, se **adicionan** los artículos 50, 51 y 52 del **Decreto Gubernativo número 231**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 122, Segunda Parte, de fecha 2 de agosto del 2005, mediante el cual **se crea la Universidad Politécnica de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 13.

La Junta Directiva...

I. a VI. ...

VII. Un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno. .

Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto con excepción del representante de la Secretaría Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien sólo tendrá derecho a voz.

El Gobernador del Estado será...

El Rector de la Universidad...

Artículo 19.

El representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la Junta Directiva, tendrá las siguientes facultades:

I. y II. ...

CAPÍTULO OCTAVO **Órgano Interno de Control**

Artículo 47.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Artículo 48.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 49.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 50.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas

de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 51.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

-
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
 - III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
 - IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 52.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;

-
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;

- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 6, fracción XI; 20, fracción VII; la denominación del Capítulo Noveno para denominarse Órgano Interno de Control; 34; 35. se **adiciona** una fracción XII, al artículo 6, del **Decreto Gubernativo número 245**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 174, de fecha 1 de noviembre del 2005, mediante el cual **se expide el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 6.

La Universidad contará con la siguiente estructura organizacional:

I. a X. ...

XI. Órgano Interno de Control

XII. Demás personal que requieran las necesidades del servicio y que permita su presupuesto y otros órganos que apruebe la Junta Directiva.

Los Consejos de Calidad y el Social...

Artículo 20.

El Abogado General...

I. a VI. ...

VII. Coordinar la atención de los procedimientos administrativos y en materia de derechos humanos.

VIII. a XVIII. ...

CAPÍTULO NOVENO

Órgano Interno de Control

Artículo 34.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Universidad, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 35.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación de la Universidad, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** los artículos 13, fracción VI; la denominación del Capítulo VI para denominarse Órgano Interno de Control; 48; 49; 50 y 51, se **adicionan** los artículos 52 y 53, del **Decreto Gubernativo número 119**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 142, Segunda Parte, de fecha 4 de septiembre del 2009, mediante el cual **se crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Universidad Politécnica de Juventino Rosas»**, para quedar como sigue:

«Integración del...»

Artículo 13. El Consejo Directivo...

I. a V. ...

VI. Un Comisario que será el representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, quien participará también con voz pero sin voto; y

VII. ...

La asistencia...

Capítulo VI

Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 48. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 49. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 50. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 51. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;

- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 52. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 53. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 13, fracción VI; la denominación del Capítulo VI para denominarse Órgano Interno de Control; 48; 49; 50 y 51, se **adicionan** los artículos 52 y 53, del **Decreto Gubernativo número 120**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 142, Segunda Parte, de fecha 4 de septiembre del 2009, mediante el cual **se crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Universidad Politécnica de Pénjamo»**, para quedar como sigue:

«Integración del...»

Artículo 13. El Consejo Directivo...

I. a V. ...

VI. Un Comisario que será el representante de la Secretaría Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien participará también con voz pero sin voto; y

VII. ...

La asistencia...

Capítulo VI Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 48. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 49. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será

competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 50. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 51. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;

-
- IX.** Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
 - X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
 - XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
 - XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
 - XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
 - XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
 - XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
 - XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
 - XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 52. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;

- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 53. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves o y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO. Se **reforman** los artículos 7, fracción VI; la denominación del Capítulo IX para denominarse Órgano Interno de Control, y 32, del **Decreto Gubernativo número 174**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 116, Primera Parte, de fecha 22 de julio del 2011, mediante el cual **se expide el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Pénjamo**, para quedar como sigue:

«Estructura...»

Artículo 7. La Universidad contará...

I. a V. ...

VI. Órgano Interno de Control.

Capítulo IX Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 32. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Universidad, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación de la Universidad, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO QUINTO. Se **reforman** los artículos 13, fracción VI; la denominación del Capítulo VI para denominarse Órgano Interno de Control; 48; 49; 50 y 51, se **adicionan** los artículos 52 y 53 al **Decreto Gubernativo número 147**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 147, Primera Parte, de fecha 14 de septiembre del 2010, mediante el cual **se crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Universidad Politécnica del Bicentenario»**, para quedar como sigue:

«Integración...»

Artículo 13. El Consejo Directivo...

I. a V. ...

VI. Un Comisario que será el representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, quien participará también con voz pero sin voto; y

VII. ...

La asistencia...

Capítulo VI
Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 48. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 49. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 50. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento

de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 51. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 52. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;

- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 53. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;

- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEXTO. Se **reforma** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 22; 23 y 24, se **adicionan** los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater del **Decreto Gubernativo número 240**, publicado en el Periódico

Oficial del Gobierno del Estado número 166, Cuarta Parte, de fecha 18 de octubre del 2005, mediante el cual **se reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica de León**», para quedar como sigue:

«CAPÍTULO QUINTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;

-
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
 - V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
 - VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
 - VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X. Solicitar las medidas cautelares;
 - XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;

- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quater.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X.** Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV.** Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI.** Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SÉPTIMO. Se **reforman** la denominación del Capítulo Séptimo para denominarse Órgano Interno de Control; los artículos 42 y 43 del **Decreto Gubernativo número 61**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Segunda Parte, de fecha 30 de junio del 2001, mediante el cual **se expide el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de León**, para quedar como sigue:

«CAPÍTULO SÉPTIMO
Órgano Interno de Control

Artículo 42. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Universidad, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 43.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación de la Universidad, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO OCTAVO. Se **reforman** la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 21, 22, 23 y 24; se **adicionan** los artículos 24 Bis y 24 Ter, del **Decreto Gubernativo número 194**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 6, Segunda Parte, de fecha 10 de enero del 2012, mediante el cual **se crea el Organismo Descentralizado denominado «Universidad Tecnológica de Salamanca»**, para quedar como sigue:

«Capítulo V
Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 21. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 22. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 24. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a

través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 24 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 24 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO NOVENO. Se **reforman** la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 21, 22, 23 y 24; se **adicionan** los artículos 24 Bis y 24 Ter del **Decreto Gubernativo número 148**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 147, Primera Parte, de fecha 14 de septiembre del 2010, mediante el cual **se crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende»**, para quedar como sigue:

«Capítulo V Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 21. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 22. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 24. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 24 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos

de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 24 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;

-
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
 - V. Tramitar y resolver los incidentes;
 - VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
 - VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;

- XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX.** Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI.** Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO. Se **reforman** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 22, 23 y 24; se **adicionan** los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater del **Decreto Gubernativo número 241**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166, Cuarta Parte, de fecha 18 de octubre del 2005, mediante el cual se **Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato**, para quedar como sigue

«CAPÍTULO QUINTO Órgano Interno de Control

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control

interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;

- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;

- VIII.** Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia:
- IX.** Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X.** Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI.** Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en

los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;

XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y

XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quater.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;

- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 9, fracción V; 16, fracción XVI; 23, fracción XXVIII; 28, fracción XIV; la denominación del Capítulo XV para denominarse Órgano Interno de Control y 77 del **Decreto Gubernativo número 150**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 43, Segunda Parte, de fecha 15 de marzo del 2016, mediante el cual **se Expide el Estatuto Orgánico Universidad Tecnológica del Norte de Guanajuato**, para quedar como sigue

«Estructura...

Artículo 9. La Universidad...

I. a IV.

V. El Órgano Interno de Control.

Atribuciones generales...

Artículo 16. Son atribuciones generales...

I. a XV. ...

XVI. Atender cualquier revisión o auditoría practicadas a su área, por el Sistema de Gestión de Calidad y el Órgano Interno de Control, y dar respuesta oportuna a las no conformidades, observaciones y recomendaciones;

XVII. a XIX. ...

Atribuciones de quien...

Artículo 23. Son atribuciones...

I. a XXVII. ...

XXVIII. Dar atención y desahogo a las recomendaciones y sugerencias que emitan el Órgano Interno de Control y los Órganos de fiscalización competentes; y

XXIX. ...

Atribuciones generales...

Artículo 28. Son atribuciones generales de quienes sean titulares de las direcciones de Área y de las Subdirecciones...

I. a XIII. ...

XIV. Atender cualquier auditoría practicada a su área por el Sistema de Gestión de Calidad y el Órgano Interno de Control, y responder respectivamente, con acciones preventivas y correctivas, o a observaciones y recomendaciones;

XV. a XVIII. ...

Capítulo XV
Órgano Interno de Control

Órgano Interno de Control

Artículo 77. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros de la Universidad, con el fin de determinar su correcto desempeño.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Reestructura de la Universidad, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. Se **reforman** la denominación del Capítulo Quinto para denominarse Órgano Interno de Control, los artículos 22, 23 y 24, se **adicionan** los artículos 24 Bis, 24 Ter y 24 Quater del **Decreto Gubernativo número 242**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 166, Cuarta Parte, de fecha 18 de octubre del 2005, mediante el cual se **Reestructura la Organización Interna de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«CAPÍTULO QUINTO Órgano Interno de Control

Artículo 22.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Artículo 23.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 24.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;

- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 24 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;

- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 24 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;

- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 24 Quater.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;

- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;

- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO TERCERO. Se **reforman** los artículos 5, fracciones IV y V; la denominación del Título Cuarto para denominarse Órgano Interno de Control y de su Capítulo Único para denominarse Facultades; 17 y 18 del **Decreto Gubernativo número 63**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Segunda Parte, de fecha 30 de junio del 2001, mediante el cual se **Expide el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato**, para quedar como sigue;

«Artículo 5o.

El Consejo Directivo...

I. y III. ...

- IV. Conocer los dictámenes correspondientes de cada ejercicio que emita el Órgano Interno de Control de la UTSOE, y adoptar, en su caso, las medidas conducentes;
- V. Proporcionar a la representación de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en las sesiones del Consejo Directivo, la información que le solicite relacionada con las funciones que desarrolla el Consejo; y
- VI. ...

TITULO CUARTO
Órgano Interno de Control

CAPÍTULO ÚNICO
Facultades

Artículo 17.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del UTSOE, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 18.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Reestructura del UTSOE, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Se **reforman** los artículos 9, párrafo tercero; 19; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 25, 26, 27 y 28, se **adicionan** los artículos 28 Bis y 28 Ter del **Decreto Gubernativo número 113**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 78, Tercera Parte, de fecha 15 de mayo del 2015, mediante el cual **se crea el Organismo Público Descentralizado denominado «Universidad Tecnológica Laja Bajío»**, para quedar como sigue:

«Integración del...»

Artículo 9. El Consejo Directivo...

I. a IV. ...

Los Integrantes...

También asistirán a las sesiones del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, el Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Consejo Directivo y un representante de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

«Asistencia de servidores...»

Artículo 19. El Rector y el titular del Órgano Interno de Control de la Universidad asistirán a las sesiones del Consejo Directivo con derecho a voz pero sin voto.

Capítulo V Órgano Interno de Control

Naturaleza

Artículo 25. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la Universidad.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Universidad.

Integración y función

Artículo 26. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Universidad, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Atribuciones genéricas

Artículo 27. El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;

- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Universidad, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Universidad, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Universidad;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 28. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a

través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas de la Universidad, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- XI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XII. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIV. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Universidad, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XVI. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVII. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVIII. Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones del área de Investigación

Artículo 28 Bis. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la Universidad y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

-
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
 - VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
 - IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
 - X.** Solicitar las medidas cautelares;
 - XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
 - XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
 - XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
 - XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
 - XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
 - XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
 - XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;

- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones del área de Substanciación y Resolución

Artículo 28 Ter. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

-
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
 - XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Se **reforman** los artículos 10, fracción V; 13, primer párrafo; 14, fracciones VII y VIII; la denominación del Capítulo V para denominarse Órgano Interno de Control; 19, 20 y 21, se **adicionan** los artículos 21 Bis, 21 Ter y 21 Quater del **Decreto Gubernativo número 48**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, Décima Parte, de fecha 25 de junio del 2001, mediante el cual **reestructura la Organización Interna de Radio Televisión de Guanajuato, a fin de modificar su denominación a Unidad de Televisión de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 10.

El Consejo Directivo...

I. a IV. ...

V. El Secretario del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;

VI. a IX. ...

Los integrantes mencionados...

Los cargos de los integrantes...

Los ciudadanos previstos...

Artículo 13.

El Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, o su suplente, en el Consejo Directivo, tendrán las siguientes facultades:

I. a III. ...

Artículo 14.

El Consejo Directivo...

I. a VI. ...

VII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

VIII. Autorizar actos y contratos en los términos de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, la cual podrá delegarse al Director General de la UTEG;

IX a XVI, ...

Capítulo V

Órgano Interno de Control

Artículo 19.

El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por los servidores públicos de la UTEG.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la UTEG.

Artículo 20.

El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la UTEG, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Artículo 21.

El titular del Órgano Interno de Control, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;

- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución.;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la UTEG, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la UTEG, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la UTEG;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Artículo 21 Bis.

En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la UTEG, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la UTEG;

- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la UTEG, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
- VII. Realizar el análisis e interpretación de los estados financieros de la UTEG;
- VIII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas del UTEG, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, sustanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento no justificado;
- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal

Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la UTEG, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII.** Supervisar que los servidores públicos observen el código de ética; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Artículo 21 Ter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de los servidores públicos o de las personas que fungieron como servidores públicos de la UTEG y de los particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II.** Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III.** Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV.** Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V.** Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

- VI.** Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII.** Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII.** Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX.** Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a las dependencias o entidades, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a los particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a un servidor público;
- XII.** Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de los declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidores públicos. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 21 Quáter.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, el titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII.** Ordenar el emplazamiento del presunto responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;

-
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
 - XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
 - XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
 - XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
 - XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y

XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.»

ARTÍCULO SEPTUAGÉSIMO SEXTO. Se **reforman** los artículos 5, fracción X; 11-C, fracción V; la denominación del Capítulo Cuarto para denominarse Órgano Interno de Control; 12 y 13, se **deroga** la fracción IV del artículo 11-C del **Decreto Gubernativo número 79**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B, Sexta Parte, de fecha 20 de junio de 2001, mediante el cual **se Expide el Reglamento Interior de la Unidad de Televisión de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«Artículo 5.

Para el estudio....

I. a IX. ...

X. Órgano Interno de Control .

Artículo 11-C.

La Coordinación Jurídica...

I. a III.

IV. Derogada

V. Fungir como unidad de enlace del organismo ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;

VI. a XI. ...

CAPÍTULO CUARTO **Órgano Interno de Control**

Artículo 12.

El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros del UTEG, con el fin de determinar su correcto desempeño.

Artículo 13.

El Órgano Interno de Control ejercerá las facultades que le asigna el Decreto de Creación del UTEG, así como las que les señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y en materia de responsabilidades administrativas.»

TRANSITORIOS

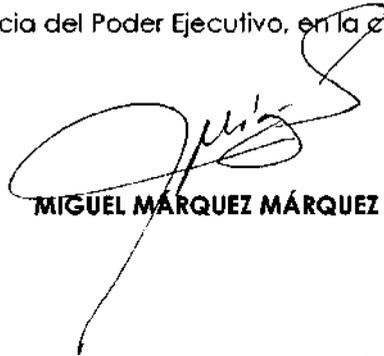
Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. En tanto se cuenta con suficiencia presupuestal, la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, emitirá los acuerdos correspondientes en los cuales se designe a las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que ejercerán las facultades de investigación, sustanciación y resolución que corresponden a los Órganos Internos de Control, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, las disposiciones que deriven del presente Decreto y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, especificarán las atribuciones que se delegarán en los mismos, a los servidores públicos titulares o adscritos a las unidades administrativas a que se refiere el párrafo anterior.

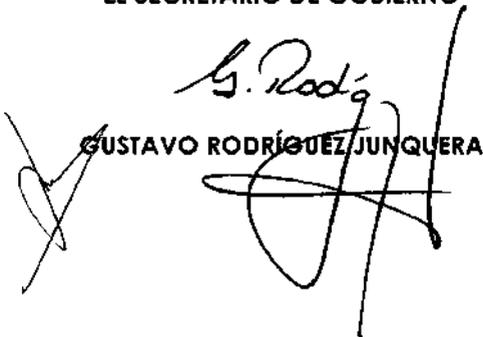
Los acuerdos a que se refiere el presente artículo, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de Mayo de 2018.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y
HUMANO**



JOSÉ GERARDO MORALES MONCADA

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO SUSTENTABLE**



GUILLERMO ROMERO PACHECO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



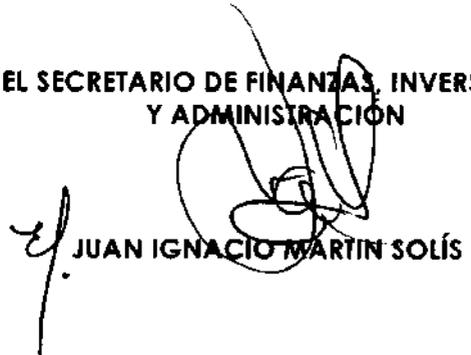
EUSEBIO VEGA PÉREZ

**LA SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS**



MA. ISABEL TINOCO TORRES

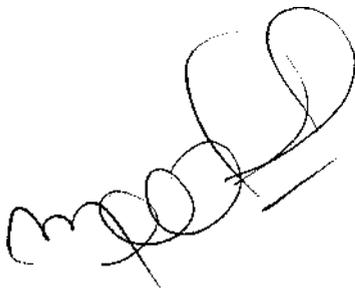
**EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN
Y ADMINISTRACIÓN**



JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**“EDICTO”**

Por éste, publíquese por dos veces con un intervalo de **diez días hábiles** entre cada publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación en el Estado, para notificar que de acuerdo al contenido de la Carpeta de Investigación 46432/2017 tramitada ante la Unidad en Investigaciones de Tramitación Común 01 perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región “D”, fue asegurado en investigación penal el siguiente vehículo de motor: **“Marca Renault, Submarca Logan, color rojo (guinda), modelo 2017, con número de serie 9FB461JS3HM517760”**. Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Administración y Disposición de Bienes relacionados con hechos delictuosos para el Estado de Guanajuato, en sus artículos 1, 2, 3 fracción II, 11, 12 y 13 se previene un plazo de **90 días naturales** contados a partir del siguiente, al de la última notificación a publicarse, a quien se considere afectado y comparezca a justificar su interés legal respectivo sobre dicho bien, en caso contrario y en atención a lo que dispone el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 9 y 13 de la Ley citada, aquél causará abandono a favor de Gobierno del Estado. Se señala como domicilio de esta autoridad el ubicado en **Calle Walter C. Buchanans 212, de la Colonia Del Bosque, en San Luis de la Paz, Guanajuato**. San Luis de la Paz, Guanajuato; a 2 de Julio de 2018.- El Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad Investigadora de Tramitación Común 01, perteneciente a la Subprocuraduría General de Justicia Región “D”.- Licenciada Martha Guadalupe Lino Ramirez. Rúbrica.



AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
 (www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
 hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
 localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
 o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Licda. Karla Patricia Cruz Gómez (kcruzg@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,390.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 693.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 22.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,302.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,157.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTORA
 LICDA. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ