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 CIV
TOMO CLV

GUANAJUATO, GTO., A 8 DE NOVIEMBRE DEL 2017

NUMERO 194

S E G U N D A P A R T E

S U M A R I O :

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 228, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman los artículos 9, inciso B), 23 fracción III y 26, primer párrafo; y se adiciona un artículo 22 A a la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato. **3**

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 202, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas..... **9**

ACUERDO Gubernativo Número 308, mediante el cual se donan a favor del municipio de Irapuato, perteneciente a esta entidad federativa, diversos bienes muebles..... **87**

ACUERDO Gubernativo Número 309, por el que se donan diversos bienes muebles a favor de las Instituciones de beneficencia denominadas “Ayudemos Juntos a Salvatierra, A.C.” y “Unión de Ligas Deportivas de Guanajuato, A.C.”, ubicadas en los municipios de Salvatierra y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta entidad federativa..... **90**

ACUERDO Gubernativo Número 310, mediante el cual se donan cinco vehículos a favor de las instituciones de beneficencia denominadas "Acción Comunitaria del Bajío, A.C." y "Prinuvi, A.C.", ambas ubicadas en el Municipio de Irapuato; así como "Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida A.C." ubicada en el Municipio de León y "Enlazados por un México Exitoso, A.C." ubicada en el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, todas pertenecientes a esta entidad federativa..... **100**

ACUERDO Gubernativo Número 311, mediante el cual se donan a favor de los municipios de Doctor Mora, Irapuato y Tarimoro, pertenecientes a esta entidad federativa, diversos bienes muebles..... **105**

ACUERDO Gubernativo Número 312, mediante el cual se donan a favor de los municipios de Santa Cruz de Juventino Rosas y Uriangato, pertenecientes a esta entidad federativa, diversos bienes muebles..... **110**

ACUERDO Gubernativo Número 313, mediante el cual se donan a favor de los municipios de Celaya, Victoria y Yuriria, pertenecientes a esta entidad federativa, diversos bienes muebles..... **114**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO correspondiente al Acuerdo de no Comparecencia y de Apertura del periodo probatorio, emitido en el expediente de SDES-06/17, para la expropiación de un inmueble ubicado en la Comunidad de Capellanía, colonia Guadalupe Victoria, cerca de la estación La Trinidad del Ferrocarril, del municipio de León, Guanajuato, del cual es copropietario el C. Héctor Ramírez Zapata. **118**

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAMENTO Interno de la Contraloría Municipal de San Miguel de Allende, Gto. **119**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

DECRETO NÚMERO 228

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 9, inciso B), 23, fracción III y 26, primer párrafo; y se **adiciona** un artículo 22 A a la **Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

«**ARTÍCULO 9.-** EL EJECUTIVO DEL...

A).- ...

I y **II.-** ...

B).- DE BAJO IMPACTO...

I.- CENTROS DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS:

1.- BAR.- ESTABLECIMIENTO QUE, DE MANERA INDEPENDIENTE O FORMANDO PARTE DE OTRO GIRO, VENDE PREPONDERANTEMENTE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO PARA SU CONSUMO EN EL MISMO LOCAL, PUDIENDO DE MANERA COMPLEMENTARIA PRESENTAR MÚSICA VIVA, GRABADA O VIDEOGRABADA;

2.- CANTINA.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO, PARA SU CONSUMO EN EL MISMO LOCAL;

3.- CENTRO DE APUESTAS.- ESTABLECIMIENTO EN EL QUE SE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO, EN UN ESPACIO DELIMITADO DENTRO DEL MISMO, Y EN EL CUAL SE LLEVAN A CABO JUEGOS CON APUESTAS O SORTEOS, CON PERMISO VIGENTE OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN;

4.- EXPENDIO DE BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE ABIERTO.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE ABIERTO EXCLUSIVAMENTE;

5.- EXPENDIO DE BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE ABIERTO CON ALIMENTOS.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO, COMO COMPLEMENTO AL CONSUMO DE ALIMENTOS;

6.- EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO CON ALIMENTOS.- LOCAL DONDE EL CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS SERÁ UN COMPLEMENTO A LA VENTA DE ALIMENTOS EXCLUSIVAMENTE;

7.- PEÑA.- ESTABLECIMIENTO QUE PROPORCIONA SERVICIO DE RESTAURANTE CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EN EL QUE SE EJECUTA MÚSICA LOCAL REGIONAL O FOLKLÓRICA POR CONJUNTOS O SOLISTAS;

8.- RESTAURANT-BAR.- LOCAL DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO CON ALIMENTOS. PODRÁN EXPENDERSE ÚNICAMENTE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, CUANDO EXISTA DENTRO DEL LOCAL, UN ÁREA DELIMITADA MEDIANTE DESNIVELES, MUROS, CANCELES O MAMPARAS;

9.- SALÓN DE FIESTAS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.- ESTABLECIMIENTO DE DIVERSIÓN DESTINADO PARA FIESTAS Y BAILES, EN EL QUE SE VENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA SU CONSUMO EN EL MISMO LOCAL; Y

10.- SERVI-BAR.- SERVICIO QUE PROPORCIONAN EXCLUSIVAMENTE LOS HOTELES Y MOTELES, DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN LAS HABITACIONES PARA CONSUMO DE SUS HUÉSPEDES.

II.- ESTABLECIMIENTOS PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y ALCOHOL POTABLE:

1.- ALMACÉN O DISTRUBUIDORA.- LOCAL AUTORIZADO PARA GUARDAR BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y REALIZAR LA VENTA DE LAS MISMAS AL MAYOREO, CONSIDERÁNDOSE COMO TAL, CUANDO LA VENTA A UN SOLO COMPRADOR CONSISTA EN UNA CAJA O MÁS;

2.- DEPÓSITO.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE CERRADO, COMO ACTIVIDAD PRINCIPAL Y CUYA VENTA SEA AL MENUDEO;

3.- EXPENDIO DE ALCOHOL POTABLE EN ENVASE CERRADO.- LOCAL AUTORIZADO PARA LA VENTA DE ALCOHOL POTABLE DE HASTA 55 GRADOS GAY LUSSAC, EXCLUSIVAMENTE EN ENVASE CERRADO CON CAPACIDAD MÁXIMA DE VEINTE LITROS. EN NINGÚN CASO SE AUTORIZARÁ LA VENTA A GRANEL;

4.- EXPENDIO DE BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE CERRADO.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE EXPENDEN BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO EN ENVASE CERRADO CON OTRAS ACTIVIDADES O GIROS Y EN EL CUAL LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS NO ES SU ACTIVIDAD PRINCIPAL;

5.- TIENDAS DE AUTOSERVICIO, ABARROTES, TENDAJONES Y SIMILARES.- ESTABLECIMIENTOS QUE VENDEN AL PÚBLICO BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO, COMO ACTIVIDAD INTEGRANTE DE OTRO GIRO O SERVICIO; Y

6.- VINÍCOLA.- LOCAL AUTORIZADO PARA EXPENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EXCLUSIVAMENTE EN ENVASE CERRADO. NO SE PERMITIRÁ LA VENTA DE ALCOHOL.

III.- PRODUCTORES:

1.- PRODUCTOR DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.- PERSONA FÍSICA O MORAL AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN Y FABRICACIÓN DE ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS; Y

2.- PRODUCTOR DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS ARTESANALES.- PERSONA FÍSICA O MORAL, NO PERTENECIENTE A UN CONSORCIO, AUTORIZADA, QUE DE MANERA INDEPENDIENTE PRODUCE, ALMACENA, DISTRIBUYE Y ENAJENA BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE PRODUCCIÓN PROPIA DE ALTO Y BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO; Y CUYO ESTABLECIMIENTO CUENTA CON SALA DE DEGUSTACIÓN, ÁREA EN EL INTERIOR O EXTERIOR PARA DAR SERVICIO DE VENTA AL MAYOREO O MENUDEO EN ENVASE CERRADO, Y CUYO VOLUMEN DE PRODUCCIÓN NO EXCEDA DE LOS CINCO MILLONES DE HECTOLITROS ANUALES.

PARA ESTE EFECTO, SE ENTENDERÁ POR BEBIDA ALCOHOLICA ARTESANAL AQUÉLLA EN CUYA ELABORACIÓN NO SE UTILICEN PRODUCTOS TRANSGÉNICOS, NI ADITIVOS QUÍMICOS QUE ALTEREN SU COMPOSICIÓN Y DESARROLLO NATURAL EN SU PROCESO DE FERMENTACIÓN, CONFORME A LOS PROCESOS QUE EN SU CASO ESTABLEZCAN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES.

ARTÍCULO 22 A.- LOS ESTABLECIMIENTOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO 9, INCISO A), FRACCIONES I Y II, E INCISO B), FRACCIÓN I, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, DEBERÁN TENER ALCOHOLÍMETROS O MEDIDORES PARA REALIZAR PRUEBAS DE DETECCIÓN DE INTOXICACIÓN O NIVEL DE ALCOHOL EN LA SANGRE, PARA USO VOLUNTARIO DE SUS CLIENTES.

LOS MEDIDORES O ALCOHOLÍMETROS TENDRÁN LAS CARACTERÍSTICAS Y TIEMPO MÁXIMO DE USO SEÑALADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

LOS ESTABLECIMIENTOS DEBERÁN INFORMAR A LOS CLIENTES ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO Y POR EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO, TENDIENTES A EVITAR O DISUADIR TANTO EL CONSUMO EXCESIVO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, COMO LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES BAJO EL INFLUJO DEL ALCOHOL.

EN LOS ESTABLECIMIENTOS, SE DEBERÁ SUGERIR AL CONDUCTOR QUE SEA NOTORIO SU ESTADO DE EBRIEDAD QUE NO CONDUZCA, INFORMÁNDOLE LAS ALTERNATIVAS DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE.

ARTÍCULO 23.- SON OBLIGACIONES DE...

I y II.- ...

III.- LA VENTA DE MERCANCÍA ALCOHÓLICA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE SE EFECTUARÁ AL MAYOREO, SALVO EN EL CASO DE PRODUCTORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS ARTESANALES, QUIENES TAMBIÉN PODRÁN REALIZAR VENTA AL MENUDEO.

ARTÍCULO 26.- LOS PRODUCTORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, NO PODRÁN EXPENDER MERCANCÍA ALCOHÓLICA EN EL LOCAL O DEPENDENCIA DE SUS FÁBRICAS O ALMACENES, CON EXCEPCIÓN DE LOS PRODUCTORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS ARTESANALES, CUYA LICENCIA LOS AUTORIZARÁ A CONTAR CON

SALA DE DEGUSTACIÓN Y SERVICIO DE VENTA AL PÚBLICO. LA SECRETARIA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN REVOCARÁ LA LICENCIA Y SE PROCEDERÁ A LA CLAUSURA DEFINITIVA DE ELLOS.

LOS LOCALES DE...»

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, excepto lo previsto en el artículo Quinto Transitorio.

Artículo Segundo. El titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá proponer en la iniciativa de Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018, la tarifa correspondiente a la expedición de la licencia de productor de bebidas alcohólicas artesanales.

Artículo Tercero. La licencia de productor de bebidas alcohólicas artesanales será expedida una vez que entre en vigor la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018.

Artículo Cuarto. La Secretaría de Salud en un término de 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto, emitirá las reglas que contengan las características y el tiempo máximo de uso de los alcoholímetros y medidores, a que hace referencia el artículo 22-A del presente decreto.

Artículo Quinto. La obligación de contar con los alcoholímetros o medidores a que hace referencia el artículo 22-A del presente decreto, entrará en vigor en un plazo de 180 días naturales, contados a partir de que la Secretaría de Salud del Estado emita las reglas señaladas en el transitorio anterior.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 26 DE OCTUBRE DE 2017.- ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- ARACELI MEDINA SÁNCHEZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 27 de octubre de 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

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 III, y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, y en observancia a lo dispuesto por los artículos 2o, 3o párrafo segundo, 6o, 9o, 13 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

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

En las últimas décadas, el paradigma de los derechos humanos ha dado un nuevo enfoque a los sistemas jurídicos, así como a las instituciones públicas; corresponde al derecho administrativo, en buena medida, desplegar las condiciones normativas e institucionales que aseguren este cumplimiento.

Bajo esta lógica, desde el Plan Estatal de Desarrollo 2035, en su Objetivo Estratégico 2, relativo a «Garantizar la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información del quehacer de gobierno y sus recursos públicos», y en particular de su Objetivo particular 2.1., que prevé el compromiso de «Fomentar una cultura cívica de transparencia y rendición de cuentas», el cual contempla dentro de sus líneas de acción, el «Impulsar la participación y responsabilidad de la ciudadanía en la vigilancia, control y evaluación del quehacer gubernamental»; en virtud de lo anterior, resulta imprescindible reglamentar las funciones de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, tiene su origen con la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, contenida en el Decreto número 148, expedido por la Quincuagésima Segunda Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 23, de 20 de marzo de 1984, donde se consignó en la exposición de motivos formulada por el titular del Poder Ejecutivo:

> «Establecido el sistema estatal de planeación y realiza*dos parcial o totalmente los programas a cargo del Ejecutivo, es necesario incrementar el control de la eficiencia y la evaluación de las labores gubernamentales y de la actuación de sus responsables, mediante una nueva dependencia que con rango de Secretaría de Estado, desempeñe esta función. Al efecto, la presente iniciativa tiene por objeto, también adicionar la Ley Orgánica para dar lugar a la creación de la Contraloría General de Gobierno.*
>
> *La Secretaría propuesta vigilará la eficiencia y evaluará los resultados de la aplicación del gasto público. En tanto la...*

(...)

La creación de la Contraloría tampoco aumentará el gasto corriente de manera considerable, ya que el personal y los recursos que se ocupan, a la fecha, de las funciones de control de la eficiencia y de la evaluación de los resultados, pasarán a formar parte de la Secretaría que se propone.»[1]

Luego, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, publicada en el medio de difusión oficial, el 27 de diciembre de 1985, continuó contemplando a la Secretaría de la Contraloría del Estado, la cual se incorporó también en la vigente Ley Orgánica, a partir de enero de 2001, como la dependencia encargada del control, vigilancia y evaluación interna de la Administración Pública Estatal y de aplicar el derecho disciplinario a los servidores públicos del Estado.

Posteriormente y en atención a la natural evolución de los organismos fiscalizadores, y bajo la premisa de privilegiar los aspectos preventivos y de asesoramiento propios que había desarrollado la administración pública, en octubre de 2003, se formuló por el Gobernador del Estado iniciativa de reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a efecto de generar que el sentido de la prevención y la transparencia en el ejercicio público se extendiera hacia el asesoramiento y apoyo en la gestión gubernamental, a fin de generar un valor agregado a la entonces Secretaría de la Contraloría, transformándola en Secretaría de la Gestión Pública.

Luego, en los albores del inicio de la presente administración —cuando se había constituido el Comité de Transición del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato—, se determinó replantear las funciones en materia de contraloría interna del Gobierno del Estado, lo que conllevó la separación de funciones, que desempeñaba en materia de impulso a la administración pública, mutando la secretaría su denominación a Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, ello mediante el Decreto número 287, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 150, Segunda Parte, de fecha 18 de septiembre de 2012.

Finalmente, derivado de la reforma constitucional del 6 de septiembre de 2016, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto

[1] **Diario de los Debates de la Cámara de Diputados del Congreso del Estado de Guanajuato.** Año II, Primer Periodo Extraordinario. LII Legislatura. Tomo II, Número 4. Sesión Extraordinaria del 10 de febrero de 1984, p. 45.

Legislativo 109, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política para el Estado, en materia del Sistema Estatal Anticorrupción, dio inicio la construcción del andamiaje jurídico para sentar las bases para operar en la entidad el Sistema Estatal Anticorrupción, integrándose Guanajuato a la dinámica de reformas que se llevan a cabo en el orden nacional, proyectadas a partir del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de mayo de 2016 que creó el Sistema Nacional Anticorrupción, conforme el mandato del Constituyente Permanente, 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.

En el orden federal la fracción XXIX-V del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos estableció la facultad del Congreso de la Unión para expedir la ley general que distribuya competencias entre los órdenes de gobierno, con el objeto de establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación, lo cual se materializó en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En acatamiento a la previsión de la Ley General precitada, el Congreso del Estado emitió el Decreto 195, expidiendo la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la cual se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 98, Cuarta Parte, del 20 de junio de 2017.2

Derivando así, la necesidad de que la función de la creación normativa en el nivel reglamentario, desarrolle las reformas constitucionales Federal y Local, así como las leyes General y Local en materia de Responsabilidades, en el Estado, a fin de que parta de una política pública completa, articulada y coherente por lo que resulta importante prever: i) los Órganos Internos de Control; ii) sus nuevas facultades; iii) distinguir de manera clara la separación de las funciones de investigación de las de substanciación; lo anterior a fin de contar con una integral armonización de su estructura con la normatividad vigente.

---

[2] Con una Fe de Erratas publicada en el medio de difusión oficial número149 Segunda Parte, del 6 de septiembre de 2017.

Así, resulta necesario reglamentar las funciones de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, bajo el nuevo paradigma derivado de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, donde, como consignara Mauricio Merino:

> **«...las políticas públicas reclaman una visión que abandona la idea de los órganos y las estructuras rígidas de los gobiernos y se apoya, en cambio, en la construcción de procedimientos verificables y abiertos que pueden ser objeto de revisión y evaluación pública.»**[3]

De tal manera que pueda cumplir cabalmente con las atribuciones que le han sido conferidas, bajo la narrativa hecha, el Reglamento de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, prevé la estructura y organización de las distintas unidades administrativas de esta Secretaría para el ejercicio de las atribuciones que legalmente le competen.

Es notorio que la actividad de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas se desarrolla prácticamente en todos los ámbitos de la administración pública estatal, lo que le permite estar en posibilidad de conocer las diferentes regulaciones administrativas de las dependencias y entidades y detectar, en este sentido, áreas de oportunidad.

El presente Reglamento, se integra por ocho Títulos, veintiocho capítulos, once secciones, sesenta artículos y cinco dispositivos transitorios. Dentro del Título Primero, relativo a las Disposiciones Generales, se prevé la estructura integral de la Secretaría; el Título Segundo corresponde a las atribuciones genéricas de las distintas unidades administrativas de la Secretaría, previendo también aquellas que ejerce directamente su titular.

En el Título Tercero se desarrollan las atribuciones de las unidades administrativas adscritas al Despacho del Titular de la Secretaría, así, se contempla a la Secretaría Particular; destacando la re conformación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cual se integra de cinco direcciones de área entre las que se distribuyen las facultades de asesoría; acceso a la información pública; recepción, control y verificación de la información de la declaración patrimonial de los servidores públicos; atención y seguimiento de quejas y denuncias; investigación de las faltas administrativas y elaboración del informe de presunta responsabilidad; instauración y substanciación del

---

[3] **MERINO**, Mauricio (2013): Políticas públicas. Ensayo sobre la intervención del Estado en la solución de los problemas públicos. CIDE, p. 177.

procedimiento de responsabilidad en tratándose de faltas graves y de la resolución en tratándose de faltas no graves; instauración, substanciación y resolución del procedimiento de responsabilidad patrimonial; así como también el trámite, substanciación y resolución de la instancia de inconformidad prevista por la normatividad estatal en materia de contrataciones públicas, por mencionar algunas.

Así también, la citada Dirección General contará con una Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control, dado el papel preponderante que éstos tendrán en la operatividad de la investigación de faltas administrativas, instauración, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa.

De igual manera, dentro del Título Tercero se contemplan diversas unidades de carácter adjetivo, cuyas facultades se desarrollan para el buen funcionamiento general de la dependencia. Éstas son la Dirección Administrativa, Dirección de Personal, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Gestoría Especializada y la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés.

El Título Cuarto corresponde a la organización y facultades de las áreas que integran la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental, desarrollándose las que en materia de control interno y fiscalización otorga a la dependencia la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

Así, la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental se encarga de verificar y comprobar la ejecución de acciones, programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de prevenir, verificar y evaluar el uso de los recursos públicos y de ser el vínculo de comunicación, seguimiento e intercambio de información entre la Secretaría y las contralorías municipales. Para ello se integra por la Dirección General de Auditoría Gubernamental, Dirección General de Evaluación y Control de Obras, así como por la Dirección de Enlace con Municipios y la Dirección de Procedimientos Legales en materia de Auditoria.

Con relación a lo anterior, destaca el hecho de que a dos direcciones de área adscritas a las citadas direcciones generales, se les otorgan atribuciones para fungir como autoridades investigadoras en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, en el contexto de la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

En el Título Quinto se regula la organización y facultades de las distintas áreas que integran la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública, instancia que retoma la encomienda de involucrar a la ciudadanía en las actividades de vigilancia, seguimiento y evaluación que realiza la dependencia.

Así, la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social —la cual cuenta con dos direcciones adscritas—, desarrollará, entre otras actividades, las estrategias a través de las cuales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán fomentar las tareas de contraloría y evaluación social en el ejercicio de sus facultades, vigilando y evaluando su cumplimiento, para lo cual establecerá el sistema de control pertinente; además, esta Dirección General, por conducto de sus áreas, promoverá la participación activa y permanente de la población en tareas de contraloría social y difundirá entre la misma, las obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos estatales.

Es pues, una visión dual con la que se afronta la contraloría social, ya que es imprescindible que tanto los entes estatales la prevean como parte esencial en el desarrollo de sus funciones, así como que la población conozca y evalúe el actuar de los mismos.

La Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública cuenta también con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública —la cual se integra con una dirección de área— y desarrollará entre otras actividades las inherentes a la planeación y ejecución de programas que impulsen el mejoramiento de los servicios de la Administración Pública Estatal y Municipal; siempre en este último supuesto con respeto a la autonomía inherente de los municipios. A esta Dirección General se encuentra adscrita la Dirección de Mejora Regulatoria, misma que tiene encomendado el ejercicio de las atribuciones que prevé la ley de la materia. Con un enfoque hacia el mejoramiento de la Administración Pública Estatal, la Subsecretaría cuenta con la Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales, así como una Dirección de Medición Gubernamental.

El Título Sexto, nominado Disposiciones complementarias, se conforma con un capítulo único, el cual prevé las facultades del personal auxiliar de las direcciones de investigación «A» y «B»; de Responsabilidades e Inconformidades; de Enlace, Información y Organización de Archivos; de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública; y de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública, por ello su ubicación.

Destaca además la creación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, cuyas atribuciones se detallan en el Título Séptimo, conformado por un capítulo único, enfocándose a la fiscalización y prevención de irregularidades en la dependencia; ello en consonancia con la implementación del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato.

Finalmente el Titulo Octavo, se refiere a la manera en que habrán de suplirse las ausencias del titular de la dependencia y otros servidores públicos de la misma, así como lo concerniente a las relaciones laborales.

Asimismo, con el presente Reglamento, se contribuye al Objetivo *PE-VI.7 Gobierno honesto y transparente,* de la Actualización 2016-2018 del Programa de Gobierno, que prevé el compromiso de *«Fortalecer la trasparencia y la rendición de cuentas involucrando la participación corresponsable de la sociedad»,* al armonizar con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

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

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 202

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas** para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo Único
Competencia y organización de la Secretaría

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Competencia y glosario

Artículo 2. La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las demás leyes aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador.

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Secretaría:** la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

II. **Titular de la Secretaría:** la persona titular de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y

III. **Ley de Responsabilidades:** la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Guanajuato.

Estructura de la Secretaría

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría cuenta con la siguiente estructura:

I. **Despacho del Titular de la Secretaría:**

- **a)** Secretaría Particular;
- **b)** Dirección General de Asuntos Jurídicos:
  - **b.1.** Dirección de Investigación «A»;
  - **b.2.** Dirección de Investigación «B»;
  - **b.3.** Dirección de Responsabilidades e Inconformidades;
  - **b.4.** Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos; y
  - **b.5.** Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control.
- **c)** Dirección de Personal;
- **d)** Dirección Administrativa;
- **e)** Dirección de Tecnologías de la Información;
- **f)** Dirección de Comunicación Social;
- **g)** Dirección de Gestoría Especializada;
- **h)** Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses;

II. Subsecretaría de Evaluación Gubernamental:

- **a)** Dirección General de Auditoría Gubernamental:
  - **a.1.** Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «A»;
  - **a.2.** Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «B»;
  - **a.3.** Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «C»;
  - **a.4.** Dirección de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública;
- **b)** Dirección General de Evaluación y Control de Obras:
  - **b.1.** Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A»;
  - **b.2.** Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «B»;
  - **b.3.** Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «C»; y
  - **b.4.** Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública.
- **c)** Dirección de Enlace con Municipios; y
- **d)** Dirección de Procedimientos Legales en Materia de Auditoría.

III. Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública:

- **a)** Dirección General de Contraloría y Evaluación Social;
  - **a.1.** Dirección de Contraloría Social; y
  - **a.2.** Dirección de Evaluación Social.
- **b)** Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales;
- **c)** Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública;
  - **c.1.** Dirección de Mejora Regulatoria;
- **d)** Dirección de Medición Gubernamental;
- **e)** Dirección Operativa; y
- **f)** Dirección de Proyectos de Transparencia y Anticorrupción.

IV. Órgano Interno de Control.

Ejercicio de las facultades

Artículo 4. Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente Reglamento y, además, con las directrices y programas que establezca el Gobernador del Estado.

Título Segundo
Titular de la Secretaría

Capítulo I
Facultades del Titular de la Secretaría

Facultades originarias

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponde originalmente al Titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Facultades no delegables del Titular de la Secretaría

Artículo 6. Son facultades no delegables del Titular de la Secretaría:

I. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos relevantes encargados a la Secretaría;

II. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de Ley, reglamentos, decretos y acuerdos del ámbito de competencia de la Secretaría;

III. Establecer las políticas y directrices de la Secretaría para la adecuada instrumentación de sus programas operativos, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el Gobernador del Estado;

IV. Autorizar los planes y programas de la Secretaría y ordenar su ejecución, designando, en su caso, a profesionales externos para tal efecto;

V. Designar y remover a los titulares de las áreas responsables de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VI. Informar al Congreso del Estado, de acuerdo con la legislación vigente, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Secretaría, previa autorización del titular del Poder Ejecutivo, dando cuenta de ello al Titular de la Coordinación del Eje al que la Secretaría esté adscrita;

VII. Aprobar la organización interna de las unidades administrativas y funcionamiento de la Secretaría, así como autorizar los manuales de organización;

VIII. Acordar con el Gobernador del Estado, los nombramientos de los titulares de las Subsecretarias y Direcciones Generales adscritos a la Secretaría;

IX. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

X. Representar a la Secretaría en la celebración de los contratos y convenios con instancias públicas de cualquier ámbito, así como con particulares;

XI. Participar en los convenios que celebre el Ejecutivo Estatal, cuando incluyan materia de competencia de la Secretaría;

XII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, respecto al ámbito de competencia de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Establecer y presidir las comisiones o comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;

XIV. Representar al Gobernador del Estado ante la Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación y las instancias federales competentes en la materia en el establecimiento de

compromisos de colaboración y apoyo mutuo en materia de evaluación y control gubernamental;

XV. Establecer los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que norman los actos administrativos relativos a las atribuciones de la Secretaría;

XVI. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios, mecanismos y requisitos necesarios para la presentación de la declaración de situación patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que apruebe la autoridad competente;

XVII. Verificar la correcta realización de auditorías, evaluaciones y demás procedimientos ejecutados por la Secretaría;

XVIII. Vigilar la correcta promoción, coordinación y determinación de la participación de testigos sociales en los procedimientos de contratación pública;

XIX. Promover la innovación y simplificación de trámites y servicios que proporcionan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XX. Emitir las disposiciones administrativas, reglas y bases de carácter general, así como las normas relativas a los informes, datos, guías, lineamientos, criterios y cooperación técnica para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría;

XXI. Proponer al Gobernador del Estado la creación de consejos o comités ciudadanos que coadyuven con la Secretaría en el fomento, promoción y coordinación de la participación social en tareas de vigilancia, seguimiento y evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XXII. Emitir las estrategias a través de las cuales las dependencias y entidades de la administración pública estatal deberán fomentar, y promover las actividades de contraloría y evaluación social en el desarrollo de sus funciones;

XXIII. Otorgar, en representación del Gobierno del Estado, las licencias de uso sobre los sistemas informáticos generados por la Secretaría que le soliciten las autoridades federales, estatales o municipales, informando al Titular de la Coordinación del Eje al que la Secretaría esté adscrita;

XXIV. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de la Secretaría;

XXV. Conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Estatal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública; y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias o que le asigne legalmente el Gobernador del Estado.

Capítulo II
Facultades genéricas de los Titulares de las Subsecretarías

Atribuciones genéricas de los Titulares de las Subsecretarias

Artículo 7. Los Titulares de las Subsecretarías cuentan con las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el cumplimiento de las funciones encomendadas a las direcciones generales y demás unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

II. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

III. Recibir en acuerdo a las titulares de las unidades administrativas de su adscripción y conceder audiencia al público;

IV. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Secretaría les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando el titular lo determine;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;

VI. Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción;

VII. Presentar al Titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas que le estén adscritas;

VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, previo a su devolución;

IX. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a las unidades administrativas que les estén adscritas;

X. Proponer a las dependencias y entidades la creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general y dar seguimiento a su implementación, con la finalidad de propiciar el mejoramiento del desarrollo gubernamental en el ámbito de sus atribuciones;

XI. Recomendar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, 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, así como dar seguimiento a las mismas;

XII. Coordinar sus actividades entre sí y con las áreas del Despacho, así como participar en las comisiones y comités que se integren para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XIII. Proponer al Titular de la Secretaría, conjuntamente con las áreas del Despacho, las modificaciones administrativas que dentro de su área deban hacerse para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XIV. Asesorar en asuntos de su competencia al Titular de la Secretaría y a las demás unidades administrativas de la Secretaría; y

XV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Titular de la Secretaría.

Capítulo III
Facultades genéricas de los Titulares de las Direcciones Generales

Personal de las Direcciones Generales

Artículo 8. Al frente de cada Dirección General habrá un Titular, el cual podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Facultades genéricas de los Titulares de las Direcciones Generales

Artículo 9. Los Titulares de las Direcciones Generales cuentan con las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y trabajo de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Secretaría;

II. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente Reglamento le encomiende a las unidades administrativas a su cargo;

III. Someter al acuerdo de su superior jerárquico los asuntos relevantes encomendados a la Dirección General y desempeñar las comisiones, suplencias, representaciones y funciones específicas que aquél les confiera;

IV. Decidir sobre la contratación, cambio interno de adscripción, promoción, así como participar en el desarrollo, capacitación y evaluación del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente, además de ejercer las facultades disciplinarias sobre el mismo, en los términos de las normas y criterios establecidos por el Gobernador del Estado y el Titular de la Secretaría;

V. Formular y presentar los anteproyectos de presupuesto de la Dirección General y las unidades administrativas a su cargo, así como supervisar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto que le haya sido asignado;

VI. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de su Dirección General y someterlos para su aprobación a su superior jerárquico, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar los informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con su superior jerárquico;

IX. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, previo a su devolución;

X. Solicitar la información necesaria a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la realización de las funciones, y cumplimiento de los trabajos de la Dirección General a su cargo, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con su superior jerárquico;

XI. Proponer a su superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Dirección General a su cargo, así como la fusión o desaparición de las unidades administrativas que integran la misma;

XII. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y rendir informes sobre las actividades que realice, con la periodicidad que aquél determine; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que les confiera su superior jerárquico.

Capítulo IV
Atribuciones genéricas de los Titulares de las Direcciones, Órgano Interno de Control, Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés y Secretaría Particular

Atribuciones genéricas

Artículo 10. Los titulares de las Direcciones, del Órgano Interno de Control, de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses y de la Secretaría Particular podrán auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto, y cuentan con las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo;

II. Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, evaluación y promoción del personal de su responsabilidad, en coordinación con su superior jerárquico inmediato, de conformidad con la legislación vigente y las normas y criterios aprobados;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

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 que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, previo a su devolución

V. Delegar las atribuciones que le correspondan en el personal profesional de su adscripción, cuando resulte necesario;

VI. Acordar con su superior jerárquico los asuntos de su competencia y rendir informes sobre las actividades que realice, con la periodicidad que aquél determine;

VII. Fungir como órgano de consulta a las dependencias y entidades que lo soliciten, en materia de control interno, mejoramiento de la administración pública, derecho disciplinario, vinculación ciudadana y prevención;

VIII. Elaborar y someter a aprobación de su superior jerárquico las estrategias, normas, criterios y mecanismos necesarios para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente Reglamento le encomiende al personal auxiliar a su cargo; y

X. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, o les confiera su superior jerárquico.

Título Tercero
Despacho del Titular de la Secretaría

Capítulo I
Unidades administrativas adscritas al Despacho del Titular de la Secretaría

Unidades administrativas

Artículo 11. El Despacho del Titular de la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Secretaría Particular;

II. Dirección General de Asuntos Jurídicos:

a) Dirección de Investigación «A»;

b) Dirección de Investigación «B»;

c) Dirección de Responsabilidades e Inconformidades;

d) Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos; y

e) Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control;

III. Dirección de Personal;

IV. Dirección Administrativa;

V. Dirección de Tecnologías de la Información;

VI. Dirección de Comunicación Social;

VII. Dirección de Gestoría Especializada; y

VIII. Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses.

Capítulo II
Secretaría Particular

Facultades del Titular de la Secretaría Particular

Artículo 12. La Secretaría Particular tiene las siguientes facultades:

I. Otorgar la atención al público que solicite audiencia con el Titular de la Secretaría, y administrar la correspondencia oficial que se le dirija;

II. Coordinar reuniones con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Coordinar las actividades de relaciones públicas de la Secretaría;

IV. Dar contestación a las peticiones que los ciudadanos formulen al Titular de la Secretaría o remitirlas a la unidad administrativa correspondiente, verificando su atención;

V. Acordar con el Titular de la Secretaría la atención a las invitaciones y convocatorias a eventos y reuniones a las que deba asistir con la representación de la dependencia;

VI. Implementar y supervisar un registro para el seguimiento de acuerdos y asuntos del Titular de la Secretaría; y

VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera el Titular de la Secretaría.

Oficialía de Partes

Artículo 13. La Secretaría cuenta con una Oficialía de Partes que, bajo la dirección de la Secretaría Particular, es la encargada de turnar los asuntos a las unidades administrativas competentes.

Capítulo III
Dirección General de Asuntos Jurídicos

Organización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 14. La Dirección General de Asuntos Jurídicos debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones:

I. Dirección de Investigación «A»;

II. Dirección de Investigación «B»;

III. Dirección de Responsabilidades e Inconformidades;

IV. Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos; y

V. Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control.

Estas unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con la distribución que acuerde el Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el Titular de la Secretaría, la cual podrá ser modificada de conformidad con las prioridades establecidas por el Programa de Gobierno, programas prioritarios o bien, por las necesidades del servicio.

Facultades de la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 15. La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes facultades:

I. Denunciar los hechos presuntamente delictuosos cometidos por servidores públicos respecto de los cuales tenga conocimiento la Secretaría, así como interponer las impugnaciones en contra de las resoluciones que aquellas dicten al respecto;

II. Representar jurídicamente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante cualquier autoridad federal o local en los juicios, investigaciones o procedimientos de toda índole;

III. Elaborar y, en su caso, revisar los reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios y adendas, vinculados a la competencia de la Secretaría suscritos por su titular;

IV. Emitir las resoluciones derivadas de los recursos de revocación;

V. Coordinar las acciones de conservación y organización de archivos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Coadyuvar con las actividades encomendadas por el Titular de la Secretaría que deriven de los compromisos adquiridos en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; y

VII. Fungir como enlace de la Secretaría ante las dependencias o entidades, instituciones u organismos nacionales e internacionales, para la coordinación de las acciones sobre asuntos de carácter nacional e internacional de la Secretaría.

Sección Primera
Direcciones de Investigación «A» y «B»

Facultades de las Direcciones de Investigación «A» y «B»

Artículo 16. Las Direcciones de Investigación «A» y «B» tienen las siguientes facultades:

I. Investigar los actos y omisiones de los servidores públicos o particulares y en su caso de personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que refiere la Ley, derivados de auditorías, denuncias, quejas y de oficio;

II. Establecer y operar un sistema de información de quejas, denuncias y auditorias con el objeto de definir indicadores en los términos de la Ley de la materia;

III. Atender y, en su caso, remitir las quejas, sugerencias, denuncias, auditorias y todos aquéllos asuntos que no sean competencia de estas direcciones a los entes públicos correspondientes;

IV. Dictar los acuerdos que correspondan en las investigaciones, calificar las faltas administrativas como graves o no graves, así como en su caso, emitir y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades;

V. Formular, presentar así como coadyuvar con las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

cuando se tenga conocimiento de la presunta comisión de delitos de este orden;

VI. Requerir información, datos, documentos y apoyo a las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como a las demás instituciones, órganos autónomos y autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados la Secretaría, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde;

VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de presuntas faltas administrativas de su competencia;

VIII. Requerir información y documentación relacionado con los hechos objeto de la investigación a las dependencias, entidades, la procuraduría 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;

IX. Aplicar las medidas previstas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;

X. Impugnar en su caso, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a servidores públicos, por parte de las autoridades substanciadoras o resolutoras según sea el caso, así como interponer los recursos que resulten procedentes en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades;

XII. Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras la medidas cautelares y, en su caso realizar las diligencias para mejor proveer, siempre y cuando las ordenen las autoridades resolutoras;

XIII. Cooperar de conformidad con las leyes de la materia, con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de

investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;

XIV. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de la administración pública estatal, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

XV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

XVI. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada por el declarante, y realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes;

XVII. Llevar a cabo las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de las personas declarantes;

XVIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

XIX. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación para verificar la evolución del patrimonio del servidor público;

XX. Practicar las notificaciones y diligencias que deben realizarse con motivo de las atribuciones establecidas en el presente ordenamiento; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Sección Segunda
Dirección de Responsabilidades e Inconformidades

Facultades de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades

Artículo 17. La Dirección de Responsabilidades e Inconformidades tiene las siguientes facultades:

I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de presunta responsabilidad administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso prevenir cuando advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos legales en la Ley de Responsabilidades o que la narración de los hechos fueren obscuras o imprecisas para que los subsanen;

II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;

III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente, tramitar los incidentes en términos de la Ley de Responsabilidades, así como decretar y hacer cumplir la aplicación de las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

V. Dictar las medidas cautelares provisionales y la resolución interlocutoria que corresponda;

VI. 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, en los términos de la Ley de Responsabilidades;

VII. Solicitar la colaboración del Ministerio Público para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes;

VIII. Recibir, substanciar y resolver las inconformidades que presenten los particulares, previstas por la Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato, y en su caso canalizarlas a las instancias correspondientes;

IX. Conocer, investigar y resolver de las reclamaciones que realicen los particulares respecto de la responsabilidad patrimonial que se le impute a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como la substanciación y conclusión del procedimiento correspondiente y los medios de defensa que se interpongan con motivo de dicha materia;

X. Admitir y substanciar el Recurso de Reclamación y dar cuenta al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, para la resolución del mismo;

XI. Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas en los términos señalados en la Ley de Responsabilidades;

XII. Abstenerse de imponer sanciones en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades;

XIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer en los términos de la Ley de Responsabilidades;

XIV. Solicitar información a la Secretaría de Relaciones Exteriores cuando el caso lo amerite en los términos de la Ley de Responsabilidades;

XV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas con un dictamen o peritaje sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;

XVI. Dar trámite al Recurso de Revocación y remitirlo para su resolución a la autoridad competente;

XVII. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

XVIII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que la Secretaría sea parte y que sean materia de competencia de la Dirección;

XIX. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos en los términos que la Ley de Responsabilidades prevea;

XX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos a la administración pública estatal;

XXI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XXII. Elaborar y presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la probable comisión de algún delito de este orden;

XXIII. Sustanciar, conciliar y, en su caso, elaborar y dar seguimiento al convenio a que lleguen las partes en el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XXIV. Tramitar, sustanciar y resolver la instancia de inconformidad prevista por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;

XXV. Atender y dar seguimiento a los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos y resoluciones que emita en ejercicio de sus atribuciones;

XXVI. Llevar el registro actualizado de las instancias de inconformidad y procedimientos de conciliación que tramite; y

XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Sección Tercera
Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos

Facultades de la Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos

Artículo 18. La Dirección de Enlace, Información y Organización de Archivos tiene las siguientes facultades:

I. Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal la información de los servidores públicos;

II. Instruir y 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 los Órganos Internos de Control, direcciones de responsabilidades y de investigaciones, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente;

III. Expedir la certificación de las verificaciones aleatorias realizadas y su integración en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, en caso de no existir ninguna anomalía en la verificación;

IV. Solicitar a los servidores públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos están obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones;

V. Operar el Sistema de Certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos en la presentación de la declaración de situación patrimonial y llevar el control de dichos medios;

VI. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a los servidores públicos que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

VII. Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de corrección de datos personales remitidas a la Secretaría por la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;

VIII. Mantener el archivo documental de la Secretaría, llevando para ello las acciones que para las unidades responsables prevé la legislación en materia de archivos;

IX. Operar, registrar y mantener actualizado la información sobre las sanciones administrativas que hayan sido impuestas por las autoridades competentes de la administración pública para los servidores públicos y particulares, en materia de responsabilidades administrativas;

X. Mantener a su cargo el padrón estatal de testigos sociales, así como coordinar la capacitación de estos en las materias correspondientes a sus atribuciones y responsabilidades; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Sección Cuarta
Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control

Facultades de la Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control

Artículo 19. La Dirección de Seguimiento a Órganos Internos de Control, tiene las siguientes facultades:

I. Formular y someter a la consideración del Titular de la Secretaría los proyectos de políticas, estrategias y criterios que impulsen el establecimiento de acciones en materia de gobierno abierto y datos abiertos en las Dependencias y Entidades;

II. Apoyar al Titular de la Secretaría de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública;

III. Coadyuvar con los sectores privado, académico y social en la formulación e implementación de políticas y estrategias en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública, gobierno abierto, datos abiertos y rendición de cuentas, y estrategias anticorrupción de acuerdo con los programas y metas institucionales;

IV. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en las materias a que se refiere la fracción I, II y III de este artículo;

V. Coordinar las acciones de vinculación que sean realizadas con personas, organismos o instituciones de carácter público, privado, académico y social, de acuerdo con los programas y metas institucionales, en las materias a que se refiere la fracción I, II y III de este artículo;

VI. Promover la realización, publicación y, en su caso, difusión de materiales y programas de formación y en las materias a que se refiere la fracción I y II de este artículo;

VII. Formular los estudios y diagnósticos que requiera o le encomiende el Titular de la Secretaría en las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, así como dar seguimiento a los principales indicadores en dichas materias;

VIII. Proponer y, en su caso, implementar en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, campañas de difusión de la Secretaría en materia de acceso a la información, transparencia y anticorrupción en la gestión pública, gobierno abierto, datos abiertos y rendición de cuentas conforme a la política que establezca el Titular de la Secretaría, los programas y metas institucionales y, en su caso, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador;

IX. Identificar las mejores prácticas de gobierno abierto estatales, nacionales e internacionales para impulsarlas y difundirlas en las dependencias y entidades;

X. Proponer el esquema de participación de la Secretaría en el seguimiento de las acciones en las materias a que se refieren las fracciones I, II y III;

XI. Solicitar información y acceso a sistemas a las dependencias y entidades, con el fin de determinar áreas de oportunidad que sirvan como insumo para las acciones enmarcadas en las fracciones I, II y III del presente artículo;

XII. Realizar visitas a las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal, y en su caso municipal, con el fin de levantar actas, realizar investigaciones o cualquier otra diligencia necesaria para la recopilación de información en cumplimiento de las materias a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo;

XIII. Coordinar a los titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, incluyendo las de sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades;

XIV. Establecer los mecanismos que permitan a los Órganos Internos de Control y a las Unidades de Responsabilidades, integrar la información y documentación a la Plataforma Digital Nacional, así como dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización;

XV. Proponer al Titular de la Secretaría las políticas, lineamientos, modelos y mecanismos para dirigir y coordinar la actuación y evaluar el desempeño de los servidores públicos, previa colaboración de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XVI. Proponer al Titular de la Secretaría las políticas, lineamientos y mecanismos para el desarrollo organizacional de los órganos internos de control;

XVII. Opinar sobre el plan anual de trabajo y de evaluación de los órganos internos de control con base en las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría;

XVIII. Promover las adecuaciones y mejoras a la normativa, instrumentos y procedimientos de control interno, evaluación de la gestión gubernamental y programas institucionales a cargo de la Secretaría, con el fin de asegurar las políticas y prioridades de dicha dependencia;

XIX. Elaborar el programa anual de visitas de inspección a los Órganos Internos de Control para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias;

XX. Realizar las visitas de inspección a que se refiere la fracción anterior, dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que, en su caso, deriven de dichas visitas; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Capítulo IV
Dirección de Personal

Facultades de la Dirección de Personal

Artículo 20. La Dirección de Personal tiene las siguientes facultades:

I. Diseñar, desarrollar y mantener actualizado un sistema integral de administración de personal, que cumpla con las expectativas de los usuarios, proveedores y colaboradores de la Secretaría;

II. Diseñar, instrumentar y evaluar estrategias de trabajo que promuevan el aprendizaje continuo para el desarrollo integral de la Secretaría y su personal;

III. Diseñar, realizar y evaluar estrategias de capacitación y desarrollo profesional, servicios y relaciones laborales, a efecto de mantener el equilibrio entre la satisfacción de las necesidades de la Secretaría y las de los colaboradores, así como mejorar el clima laboral de la misma;

IV. Cumplir con las prestaciones laborales que establece la Ley en favor de los trabajadores de la Secretaría, mediante la realización de los trámites establecidos por la normatividad aplicable;

V. Ejecutar y dar seguimiento a los programas de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, así como proporcionar los recursos humanos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Tramitar los nombramientos del personal de la Secretaría, los cambios de adscripción y las bajas del mismo en los términos de la legislación aplicable;

VII. Coordinar y administrar el sistema de evaluación al desempeño, así como las acciones de mejora de los planes y programas de desarrollo en las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Asesorar y colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de las propuestas de ajuste a la estructura orgánica y funcional de las mismas, así como mantener actualizados los perfiles y descripciones de puestos del personal de la dependencia;

IX. Conocer e intervenir en la solución de conflictos de naturaleza laboral, proponiendo en su caso, las medidas preventivas y correctivas pertinentes; y

X. Diseñar y aplicar programas, productos y estrategias de comunicación organizacional que permitan la mejor integración del personal de la Secretaría.

Capítulo V
Dirección Administrativa

Facultades de la Dirección Administrativa

Artículo 21. La Dirección Administrativa tiene las siguientes facultades:

I. Atender de manera oportuna y expedita, las necesidades administrativas de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Titular de la Secretaría;

II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que requiera la Secretaría para su buen funcionamiento y someterlo a la aprobación del Titular de la Secretaría;

III. Establecer con la aprobación del Titular de la Secretaría, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales de la Secretaría;

IV. Coordinar la formulación del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría, someterlo a la consideración y aprobación del Titular de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

V. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Titular de la Secretaría la que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de presupuesto y contabilidad;

VII. Coordinar y controlar el suministro de bienes de consumo, equipo de oficina, registro y control de inventarios de bienes muebles, mantenimiento de inmuebles, muebles y equipo de oficina y supervisar la prestación de servicios generales;

VIII. Tramitar y dar seguimiento a los convenios y contratos de servicios en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto; y

IX. Llevar un control financiero y contable de los recursos federales asignados a la Secretaría para la realización de actividades de inspección, vigilancia y fiscalización.

Capítulo VI
Dirección de Tecnologías de la Información

Facultades de la Dirección de Tecnologías de la Información

Artículo 22. La Dirección de Tecnologías de la Información tiene las siguientes facultades:

I. Analizar, diseñar, organizar, implementar y coordinar los sistemas de información, para generar condiciones para su óptimo uso que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales;

II. Participar activamente en el desarrollo de estrategias internas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

III. Establecer las estrategias para el correcto manejo de la información de la institución que permita la toma de decisiones;

IV. Formular las normas y políticas tendientes a lograr un desarrollo tecnológico para asegurar que la información sea confidencial, integra y esté disponible;

V. Fungir como representante de la Secretaría y participar activamente en la planeación, elaboración y ejecución de las actividades y lineamientos acordados al seno del Comité de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones del Estado de Guanajuato;

VI. Asegurar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, Política Informática y todas las referentes a tecnologías de la información;

VII. Apoyar, capacitar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de instalación, mantenimiento y operación de equipos, así como para el desarrollo y operación de programas de cómputo;

VIII. Planear, organizar, dirigir y controlar la adopción de nuevas tendencias de desarrollo de programas informáticos;

IX. Vigilar y asegurar la operación y comunicación entre las aplicaciones que soportan las estrategias institucionales;

X. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que aseguren el óptimo funcionamiento de los equipos informáticos;

XI. Generar y ejecutar los programas de soporte a usuarios finales en el uso de equipos de cómputo;

XII. Mantener actualizado el historial de los equipos de tecnologías de la información; y coadyuvar e intervenir, a solicitud de las unidades administrativas, en los procedimientos de competencia de la Secretaría.

Capítulo VII
Dirección de Comunicación Social

Facultades de la Dirección de Comunicación Social

Artículo 23. La Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes facultades:

I. Proporcionar asesoría y apoyo en materia de comunicación a las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración de productos de difusión y desarrollo de eventos;

II. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría y, en su caso, colaborar con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, para tal efecto;

III. Producir el material, instrumentar la estrategia y coordinar las actividades, para las campañas institucionales de la Secretaría a través de los distintos medios de comunicación y redes sociales;

IV. Conservar y clasificar el acervo fotográfico, videográfico y de audio de la Secretaría;

V. Establecer canales y estrategias de comunicación interna entre el personal de la Secretaría; y

VI. Evaluar la información que se difunde a través de los medios de comunicación acerca de la Secretaría.

Capítulo VIII
Dirección de Gestoría Especializada

Facultades de la Dirección de Gestoría Especializada

Artículo 24. La Dirección de Gestoría Especializada tiene las siguientes facultades:

I. Fungir como enlace técnico administrativo entre las áreas de la dependencia y terceros para el diseño e impulso de programas de fortalecimiento institucional y de mejora continua de la Secretaría;

II. Proporcionar asesoría y apoyo a las áreas de la dependencia en la actualización de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, así como procesos de trabajo y normativa para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;

III. Asesorar a las áreas de la dependencia respecto de problemáticas que pudieran incidir en la realización de las actividades sustantivas de la Secretaría y, en su caso, proponer alternativas de solución;

IV. Realizar las investigaciones pertinentes para la integración, estudio y análisis de los asuntos de su competencia, o que se requieran para el cumplimiento de las comisiones que le confiera el Titular de la Secretaría;

V. Fungir como enlace de la dependencia con los órganos de control de la Federación y de las entidades federativas, coordinando las acciones derivadas de los compromisos que asuma la Secretaría ante éstos; y

VI. Fomentar y emprender acciones con apoyo de la Dirección de Personal para que los servidores públicos tengan un comportamiento ético en el desarrollo de las funciones de la Secretaría.

Capítulo IX
Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Atribuciones de la Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Artículo 25. La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Intereses, cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 10 de este reglamento y para el desahogo de los asuntos de su competencia tiene las siguientes facultades:

I. Ejercer las facultades que las disposiciones jurídicas confieren a la Secretaría en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de Intereses, excepto en los casos en que por disposición legal o administrativa deban ser ejercidas por el Titular de la Secretaría o por otra unidad administrativa de la Secretaría;

II. Establecer en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previo acuerdo con el Titular de la Secretaría, las medidas de prevención y correctivas, políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad y posibles conflictos de interés de acuerdo con los resultados que arrojen el estudio de gestión ética y prevención de conflictos de interés y de clima laboral;

III. Dar seguimiento a los programas y acciones que en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés y clima laboral, implementen las dependencias y entidades, así como a la operación y funcionamiento de los Comités de Ética de cada una de las mismas;

IV. Difundir los principios, directrices y lineamientos que garanticen la actuación integra de los servidores públicos y la responsabilidad de los mismos;

V. Facilitar el intercambio de mejores prácticas gubernamentales en materia de clima laboral, ética, integridad, prevención de conflictos de interés al interior de la Administración Pública Estatal, así como con otras entidades federativas, los municipios, organismos autónomos, la federación e instancias no gubernamentales;

VI. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la creación y funcionamiento de los comités internos de ética y prevención de conflictos de interés y en la elaboración de sus planes y programas de trabajo derivados de la encuesta de clima laboral y del estudio de gestión ética y prevención de conflictos de interés;

VII. Brindar consultoría en materia de clima laboral, transparencia, ética, integridad y prevención de conflictos de interés a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, que así lo requieran, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinar la participación ciudadana en el proceso de evaluación de la actividad gubernamental a través la medición social de la conducta ética de los servidores públicos;

IX. Aplicar las herramientas de medición y evaluación gubernamental, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

X. Instrumentar las acciones de medición gubernamental en materia de clima laboral, gestión ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como proponer acciones correctivas concretas derivadas de los estudios correspondientes a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XI. Coordinarse con la Dirección General de Asuntos jurídicos para determinar los casos en que los servidores públicos se encuentren en conflicto de interés, para su trámite y resolución;

XII. Formular y someter a consideración del Titular de la Secretaría, los proyectos de políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, considerando, en su caso, las políticas que en la materia emita la autoridad competente;

XIII. Proponer al Titular de la Secretaría, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública en los términos que emita la autoridad competente;

XIV. Proponer al Titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos, criterios, indicadores y mecanismos de intercambio de información en materia de ética, integridad pública y prevención Conflictos de Intereses, para que éste a su vez los someta a consideración de la autoridad competente;

XV. Elaborar y difundir recomendaciones de carácter general, a fin de prevenir Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública, para lo cual podrá apoyarse de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y las Entidades;

XVI. Elaborar y promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses y materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a los Servidores Públicos Estatales, a los integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en las Dependencias y las Entidades y considerando, en su caso, las políticas en la materia que emita la autoridad competente;

XVII. Brindar asesoría y orientación a personas físicas y morales que participen en Contrataciones Públicas, así como a las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, previo convenio que al efecto se celebre y en coordinación con las unidades administrativas

competentes de la Secretaría, en el establecimiento de un programa de integridad que les permita promover el desarrollo de una cultura ética en su organización;

XVIII. Formular propuestas para el fortalecimiento del control de la gestión pública y cultura organizacional, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad pública, prevención de Conflictos de Intereses, así como de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Título Cuarto
Subsecretaría de Evaluación Gubernamental

Capítulo I
Organización y facultades de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental

Organización de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental

Artículo 26. La Subsecretaría de Evaluación Gubernamental debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones:

I. Dirección General de Auditoría Gubernamental:

a) Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «A»;

b) Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «B»;

c) Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «C»;

d) Dirección de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública;

II. Dirección General de Evaluación y Control de Obras:

a) Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A»;

b) Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «B»;

c) Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «C»; y

d) Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública.

III. Dirección de Enlace con Municipios; y

IV. Dirección de Procedimientos Legales en Materia de Auditoría.

Facultades de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental

Artículo 27. La Subsecretaría de Evaluación Gubernamental tiene las siguientes facultades:

I. Vigilar y comprobar la ejecución de acciones, programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, verificando que las etapas de planeación, programación, presupuestación y ejecución se apeguen al marco legal.

En el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tiene esta atribución, tratándose de recursos transferidos por el Estado y la Federación;

II. Prevenir, verificar y evaluar el uso de los recursos públicos aplicados en los programas y proyectos de trabajo a que se refiere la fracción anterior, mediante las estrategias que considere necesarias; así como dar seguimiento a los programas, obras y acciones que de ellos deriven;

III. Ser el vínculo de comunicación, seguimiento de acuerdos, compromisos e intercambio de información entre la Secretaría y las contralorías municipales al interior de la Alianza Estado-Municipios para el Fortalecimiento de los Órganos Internos de Control Municipal; y

IV. Resolver el recurso de reconsideración en los términos del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Capítulo II
Dirección General de Auditoría Gubernamental

Organización de la Dirección General de Auditoría Gubernamental

Artículo 28. La Dirección General de Auditoría Gubernamental, debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones:

I. Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «A»;

II. Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «B»;

III. Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «C»; y

IV. Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas a la Administración Pública.

Estas unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con su competencia así como la distribución que acuerde el Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental con el Titular de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental, la cual podrá ser modificada de conformidad con las prioridades establecidas por el Programa de Gobierno, programas prioritarios o bien, por las necesidades del servicio.

Ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Dirección General de Auditoría Gubernamental

Artículo 29. Las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior ejercerán sus facultades también sobre los programas que ejecuten con cargo a recursos federales y/o estatales, las dependencias, entidades y municipios, de conformidad con los acuerdos y convenios que se suscriban para tal efecto.

Facultades de la Dirección General de Auditoría Gubernamental

Artículo 30. La Dirección General de Auditoría Gubernamental tiene las siguientes facultades:

I. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno de la Administración Pública, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas;

II. Implementar las estrategias que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos;

III. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental el Plan Anual de Trabajo de la Dirección General a su cargo;

IV. Ordenar y dirigir las acciones aprobadas en el Plan Anual de Trabajo;

V. Emitir las recomendaciones a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, medidas de prevención y auto corrección tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias;

VI. Presentar al Titular de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental, previo a su firma, los informes de resultados de las auditorías y visitas de inspección que lleve a cabo, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes, cuando se presuman faltas administrativas;

VII. Solicitar información a las dependencias y entidades, con el fin de determinar áreas de oportunidad que sirvan como insumo para la programación de auditorías y/o revisiones;

VIII. Emitir los resultados finales de las auditorías, evaluaciones e investigaciones practicadas por las unidades administrativas a su cargo;

IX. Realizar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos las denuncias de posibles faltas administrativas, para el inicio de la investigación por la presunta responsabilidad de los involucrados, acompañando en su caso, el dictamen contable y las constancias que acrediten el daño y perjuicio causado a la Hacienda Pública Estatal;

X. Remitir a la Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas a la Administración Pública, la auditoria en donde se haya detectado posibles faltas administrativas, para el inicio de la investigación por la presunta responsabilidad de los involucrados,

acompañando en su caso, el dictamen contable y las constancias que acrediten el daño y perjuicio causado a la Hacienda Pública Estatal; y

XI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Sección Primera
Direcciones de Evaluación y Control a la Administración Pública «A», «B» y «C»

Facultades de las direcciones de evaluación y Control a la Administración Pública

Artículo 31. Las direcciones de Evaluación y Control a la Administración Pública «A», «B» y «C», tienen las siguientes facultades:

I. Proponer al Titular de la Dirección General acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno de la Administración Pública, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas;

II. Presentar al Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, las propuestas de modificación de la normatividad en materia de control interno:

III. Vigilar el cumplimiento de las dependencias y entidades a las normas de control interno y fiscalización;

IV. Asesorar y capacitar en materia de control interno a las dependencias y entidades;

V. Elaborar y proponer el proyecto de Plan Anual de Trabajo a la Dirección General de Auditoría Gubernamental;

VI. Determinar áreas de oportunidad susceptibles de evaluación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y determinar periodo, objetivo, alcance, metodología para la revisión y tipo de auditoría; por sí, órganos internos de control o despachos externos;

VII. Asesorar a las contralorías internas que coordinen, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, así como coadyuvar en cualquier revisión, verificación, visita, inspección que realicen de conformidad con las atribuciones conferidas en los reglamentos interiores y decretos de creación de las mismas de las entidades paraestatales de las que forman parte;

VIII. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de auditoría realizadas por los órganos de vigilancia o unidades de contraloría interna en las entidades paraestatales;

IX. Solicitar información a las dependencias y entidades, con el fin de determinar áreas de oportunidad que sirvan como insumo para la programación de auditorías y/o revisiones;

X. Realizar visitas a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso Municipal, con el fin de realizar actividades en cumplimiento de sus funciones;

XI. Practicar auditorías a las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública por sí o a través de las contralorías internas correspondientes, con el fin de evaluar:

a) El desarrollo de sus funciones, objetivos y metas, apegado a las disposiciones legales aplicables;

b) El ejercicio del presupuesto asignado, así como los indicadores de eficiencia y eficacia con relación a sus programas, objetivos y metas establecidos;

c) La transparencia en la aplicación de los recursos;

d) El control y administración de los ingresos;

e) El control y administración del patrimonio; y

f) Los sistemas de control interno aplicados y sugerir las mejoras correspondientes.

XII. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las observaciones que deriven de las

evaluaciones que realice la Dirección General de Auditoría Gubernamental;

XIII. Someter a la aprobación del Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental las políticas, criterios y procesos de evaluación que permitan conocer con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución de las auditorías y revisiones;

XIV. Coordinar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Auditoría Gubernamental y, en su caso, proponer las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas;

XV. Proponer al Titular de la Dirección General de Auditoría Gubernamental, las recomendaciones a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, medidas de prevención y auto corrección tendientes a optimizar los sistemas y procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias;

XVI. Solicitar y recabar copia de los elementos documentales y técnicos para el desempeño de sus funciones;

XVII. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del plan de trabajo emita el órgano de control federal que corresponda, gestionando para que las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios, acuerdos suscritos o normatividad correspondiente;

XVIII. Asesorar e intervenir en los actos de entrega–recepción, en los términos de la reglamentación respectiva;

XIX. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los expedientes de las auditorías;

XX. Participar como perito contable cuando así se le requiera; y

XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Atribuciones del personal auxiliar

Artículo 32. Las direcciones de Evaluación y Control de la Administración Pública «A», «B» y «C», para el desahogo de los asuntos de su competencia, contarán con el personal profesional que el presupuesto permita y demanden las necesidades del servicio, quienes tienen las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso municipal, con el fin de realizar actividades en cumplimiento de sus funciones;

II. Elaborar los proyectos de informes de auditoría y someterlos a revisión del titular de la dirección de área respectivo; y

III. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Sección Segunda
Dirección de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública

Facultades de la Dirección de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública

Artículo 33. La Dirección de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública, tiene las siguientes facultades:

I. Investigar los actos y omisiones de los servidores públicos o particulares y en su caso de personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que refiere la ley, derivados de auditorías, denuncias, quejas y de oficio;

II. Establecer y operar un sistema de información de quejas, denuncias y auditorias con el objeto de definir indicadores en los términos de la Ley de la materia;

III. Remitir las quejas, denuncias, auditorias y todos aquéllos asuntos que no sean competencia de estas direcciones a los entes públicos correspondientes;

IV. Dictar los acuerdos que correspondan en las investigaciones, calificar las faltas administrativas como graves o no graves, así como en su caso, emitir y presentar el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades;

V. Formular así como coadyuvar con las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

VI. Requerir información, datos, documentos y apoyo a las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como a las demás instituciones, órganos autónomos y autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados la Secretaría, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde;

VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;

VIII. Requerir información y documentación relacionado con los hechos objeto de la investigación a las dependencias, entidades, la procuraduría 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;

IX. Aplicar las medidas previstas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;

X. Impugnar en su caso, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, por parte de las autoridades substanciadoras o resolutoras según sea el caso, así como interponer los recursos que resulten procedentes en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades;

XII. Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras la medidas cautelares y, en su caso realizar las diligencias para mejor proveer, siempre y cuando las ordenen las autoridades resolutoras;

XIII. Cooperar de conformidad con las leyes de la materia, con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;

XIV. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

XV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XVI. Verificar la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, y realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las personas declarantes;

XVII. Llevar a cabo las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de las personas declarantes;

XVIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no se explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

XIX. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación para verificar la evolución del patrimonio del servidor público;

XX. Presentar las denuncias al Ministerio Público. En su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la

procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste;

XXI. Practicar las notificaciones que deben realizarse con motivo de las atribuciones establecidas en el presente reglamento; y

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Capítulo III
Dirección General de Evaluación y Control de Obras

Organización de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras

Artículo 34. La Dirección General de Evaluación y Control de Obras debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A»;

II. Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «B»;

III. Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «C»; y

IV. Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública.

Dichas unidades administrativas ejercerán sus atribuciones sobre los programas de obra pública, conforme a la distribución que le asigne el Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras, previo acuerdo con el superior jerárquico, la cual podrá ser modificada de conformidad con las prioridades establecidas por el Programa de Gobierno, programas prioritarios, o bien, cuando las necesidades así lo demanden.

Ejercicio de atribuciones de las unidades administrativas de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras

Artículo 35. Las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior ejercerán sus atribuciones también sobre los programas que ejecuten con cargo a recursos federales y/o estatales, las dependencias, entidades y municipios, de conformidad con los acuerdos y convenios que se suscriban para tal efecto.

Coordinaciones especializadas adscritas a la Dirección General de Evaluación y Control de Obras

Artículo 36. La Dirección General de Evaluación y Control de Obras contará con las coordinaciones especializadas que sean necesarias para el apoyo a la evaluación y control de la obra pública; las que realizarán las funciones de apoyo jurídico en materia de obra pública, levantamientos topográficos, análisis y laboratorio de materiales y análisis de costos, entre otras, que le sean encomendadas por el Titular de la Dirección General y de conformidad con la distribución que el mismo acuerde.

Facultades de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras

Artículo 37. La Dirección General de Evaluación y Control de Obras tiene las siguientes facultades:

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 realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se apeguen al marco legal.

En el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tiene esta atribución tratándose de recursos transferidos por el Estado y la Federación;

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. Vigilar y 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 realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se apeguen al marco legal.

En el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tiene esta atribución tratándose de recursos transferidos por el Estado y la Federación;

IV. Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;

V. Solicitar a las dependencias y entidades, estatales y municipales, 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;

VI. Coordinar las acciones en materia de evaluación y control que, en el ámbito de su competencia, establezcan los convenios y acuerdos suscritos con la Federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;

VII. 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;

VIII. Coordinar la integración de la información que le compete, conforme al avance en el cumplimiento al programa de trabajo, que se remita al órgano de control federal correspondiente;

IX. Solicitar a los contratistas encargados de la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, los datos e informes que estime convenientes, en el ejercicio de sus funciones;

X. Recomendar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, 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 evaluación y control de obras;

XI. Realizar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos las denuncias de posibles faltas administrativas, para el inicio de la investigación por

la presunta responsabilidad de los involucrados, acompañando en su caso, el dictamen contable y las constancias que acrediten el daño y perjuicio causado a la Hacienda Pública Estatal;

XII. Remitir a la Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública, la auditoria en donde se haya detectado posibles faltas administrativas, para el inicio de la investigación por la presunta responsabilidad de los involucrados, acompañando en su caso, el dictamen contable y las constancias que acrediten el daño y perjuicio causado a la Hacienda Pública Estatal; y

XIII. Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en elaboración de dictámenes en materia de obra pública.

Sección Primera
Direcciones de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B» y «C»

Facultades de las Direcciones de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B» y «C»

Artículo 38. Las Direcciones de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B» y «C», tienen las siguientes facultades:

I. Asesorar a las instancias estatales y, en su caso, municipales, encargadas de la planeación, programación, contratación, adjudicación, ejecución y entrega recepción de la obra pública o programas financiados con recursos federales y/o estatales, cuando éstas así lo requieran, con respecto a la observancia de las normas y procedimientos de control que regulan dichas etapas, así como en materia de evaluación y control de obra pública;

II. Evaluar los programas de inversión relacionadas a la obra pública, mediante la realización de revisiones, verificaciones, fiscalizaciones y/o auditorías, la observancia de las normas, políticas, programas, presupuestos, procedimientos, lineamientos, convenios, acuerdos y demás normativa aplicable;

III. Diseñar y someter a la aprobación del Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras, estrategias y procedimientos necesarios para revisar, verificar, fiscalizar y auditar los programas de inversión de obra pública;

IV. Informar al Titular de la Director General de Evaluación y Control de Obras sobre las recomendaciones y observaciones, así como proponer las recomendaciones a que haya lugar, derivadas de las revisiones, verificaciones, fiscalizaciones y auditorías realizadas;

V. Proponer al Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras las estrategias para el seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en el ejercicio de sus funciones;

VI. Verificar que los recursos se apliquen a la obra pública, los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública para los que fueron destinados con apego a la normativa aplicable;

VII. Vigilar, en coordinación con las dependencias, entidades y, en su caso, los municipios, para que las etapas de planeación, programación, adjudicación-contratación, ejecución y los actos de entrega-recepción de las obras públicas, los servicios relacionados y los programas de obra pública, se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable;

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, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, a las instancias ejecutoras de obra pública;

IX. Requerir a las dependencias y entidades normativas y ejecutoras de obra pública, a los municipios cuando realicen obras con recursos del Estado o de la Federación, y a los contratistas en su caso, la documentación e información necesaria que permita verificar y evaluar que la aplicación de tales recursos se realizó de conformidad con la normatividad correspondiente;

X. Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos la Federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;

XI. Participar 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;

XII. 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 federales, estatales y municipales, atiendan e integren con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios, acuerdos suscritos o normatividad correspondiente;

XIII. Operar el sistema de información y seguimiento de las recomendaciones propuestas por el órgano de control federal correspondiente;

XIV. Impulsar el fortalecimiento de los procesos previos a la ejecución de los programas de obra pública y al proceso secuencial de la misma, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normativa, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Suscribir las actas y demás documentos que se generen con motivo de las acciones que emprenda la Dirección General de Evaluación y Control de Obras, en torno a la gestión de trámites y a la fiscalización, revisión, auditoría y seguimiento a la obra pública financiada con recursos estatales o federales;

XVI. Proponer al Titular de la Dirección General de Evaluación y Control de Obras mejoras a las reglas de operación o disposiciones administrativas con las que las dependencias normativas, pretendan regular los programas de obra pública a su cargo, a efecto de lograr su fortalecimiento;

XVII. Validar los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades que deriven de las evaluaciones que realice la Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B», y «C» detalladas en los informes técnicos que serán turnados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y

XVIII. Participar como perito en materia de obra pública.

Facultades del personal auxiliar de las Direcciones de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B» y «C»

Artículo 39. Las direcciones de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «A», «B», y «C» y las coordinaciones especializadas a que se refiere el artículo 38 de este reglamento, para el desahogo de los asuntos de su competencia, contarán con los visitadores regionales, coordinadores operativos, jefes de Departamento A y B, visitadores municipales y demás personal profesional que el presupuesto permita y demanden las necesidades del servicio, organizado en visitadurías regionales y municipales, coordinaciones operativas, jefaturas o unidades, según los establezca la Dirección General de Evaluación y Control de Obras, quienes tienen las siguientes atribuciones:

I. Realizar visitas de campo a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y en su caso Municipal, para lo cual podrán solicitar información, realizar estudios, levantar actas y demás documentos, asentar las observaciones derivadas de las inconsistencias detectadas, otorgar un plazo para su solventación y calificar la procedencia de ésta última;

II. Elaborar el informe técnico, aportando oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades que deriven de las evaluaciones que realice su unidad administrativa de adscripción, para someterlos a revisión de su superior jerárquico;

III. Certificar las copias de los documentos originales que les sean proporcionados por los entes auditados durante las visitas de campo que realicen, a fin de integrarlas a los expedientes respectivos; y

IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquélla que les confiera, delegue o encomiende su superior jerárquico, de conformidad con las prioridades establecidas por el Programa de Gobierno, programas prioritarios, o bien por las necesidades del servicio.

Sección Segunda
Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública

Facultades de la Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública

Artículo 40. La Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública, tiene las siguientes facultades:

I. Investigar los actos y omisiones de los servidores públicos o particulares y en su caso de personas que habiendo fungido como servidores públicos se ubiquen en los supuestos a que refiere la Ley, derivados de auditorías, denuncias, quejas y de oficio;

II. Establecer y operar un sistema de información de quejas, denuncias y auditorias con el objeto de definir indicadores en los términos de la Ley de la materia;

III. Remitir las quejas, denuncias, auditorias y todos aquéllos asuntos que no sean competencia de estas direcciones a los entes públicos correspondientes;

IV. Dictar los acuerdos que correspondan en las investigaciones, calificar las faltas administrativas como graves o no graves, así como en su caso, emitir y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades;

V. Formular así como coadyuvar con las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;

VI. Requerir información, datos, documentos y apoyo a las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como a las demás instituciones, órganos autónomos y autoridades estatales y municipales, en términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados la Secretaría, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde;

VII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;

VIII. Requerir información y documentación relacionado con los hechos objeto de la investigación a las dependencias, entidades, la procuraduría 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;

IX. Aplicar las medidas previstas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;

X. Impugnar en su caso, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, por parte de las autoridades substanciadoras o resolutoras según sea el caso, así como interponer los recursos que resulten procedentes en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación de faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades;

XII. Solicitar a las autoridades substanciadoras o resolutoras la medidas cautelares y, en su caso realizar las diligencias para mejor proveer, siempre y cuando las ordenen las autoridades resolutoras;

XIII. Cooperar de conformidad con las leyes de la materia, con las autoridades internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;

XIV. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de la Administración Pública Estatal, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

XV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XVI. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, y realizar el seguimiento

de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los Declarantes;

XVII. Llevar a cabo las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes;

XVIII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;

XIX. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación para verificar la evolución del patrimonio del servidor público;

XX. Presentar las denuncias al Ministerio Público. En su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste;

XXI. Practicar las notificaciones que deben realizarse con motivo de las atribuciones establecidas en el presente reglamento; y

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Titular de la Secretaría.

Capítulo IV
Dirección de Enlace con Municipios

Facultades de la Dirección de Enlace con Municipios

Artículo 41. La Dirección de Enlace con Municipios tiene las siguientes facultades:

I. Establecer la vinculación con y entre las contralorías municipales, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, el Sistema Estatal de Anticorrupción, Sistema Estatal de Fiscalización, así como con instituciones privadas y organismos de la sociedad civil, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

II. Establecer y desarrollar los programas de capacitación para fortalecer el desarrollo administrativo de las contralorías y de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como aquellos que se deriven de la Alianza de Contralores Estado-Municipios;

III. Brindar asesoría técnica, normativa y funcional de manera permanente a las contralorías municipales en la aplicación e interpretación de las normas administrativas en materia de gasto público, responsabilidades de los servidores públicos y normas y procedimientos de auditoría, previa solicitud de las mismas;

IV. Implementar acciones de actualización del marco normativo con el fin de unificar criterios en los sistemas de evaluación de la gestión pública; y

V. Coordinar y apoyar a las demás áreas de la Secretaría, en el cumplimiento de los acuerdos y compromisos adquiridos con las contralorías municipales, así como los derivados de la Alianza de Contralores Estado-Municipios.

Personal auxiliar de la Dirección de Enlace con Municipios

Artículo 42. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Dirección de Enlace con Municipios contará con el personal que el presupuesto permita y demanden las necesidades del servicio.

Capítulo V
Dirección de Procedimientos Legales en Materia de Auditoría

Facultades de la Dirección de Procedimientos Legales en Materia de Auditoría

Artículo 43. La Dirección de Procedimientos Legales en Materia de Auditoría tiene las siguientes facultades:

I. Validar y coadyuvar para que los informes de presunta responsabilidad que emitan las direcciones de investigación adscritas a la Subsecretaría, se encuentren debidamente integrados en los términos de la Ley de Responsabilidades, así como analizar jurídicamente las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría y de las revisiones que lleven a cabo las unidades administrativas de la

Subsecretaría de Evaluación Gubernamental con el fin de coadyuvar en el soporte documental y legal de las mismas;

II. Apoyar jurídicamente a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental en la instrumentación y levantamiento de actas administrativas circunstanciadas o de hechos así como de cuestionarios operativos relacionados con los procedimientos de investigación, auditoría y revisiones;

III. Analizar leyes, códigos, reglamentos, lineamientos y cualquier otro tipo de norma relacionada con las actividades en materia de investigaciones y auditoría, con el fin de proponer las adecuaciones o modificaciones que estime necesarios para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental;

IV. Apoyar jurídicamente en la ejecución de los procedimientos de investigación y auditoría que lleven a cabo las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Evaluación Gubernamental;

V. Asistir a los procedimientos de pruebas de bienes, para verificar que los mismos cumplan con las normas y características especificadas por los Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;

VI. Participar en el Comité y subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como en el Comité de Enajenaciones del Poder Ejecutivo en los términos de las leyes de la materia;

VII. Intervenir en los actos de destrucción de bienes y valores;

VIII. Notificar las aclaraciones derivadas de los procedimientos de entrega recepción de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

IX. Sustanciar el recurso de reconsideración, en los términos del Reglamento de Procedimientos de Auditoría para las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Título Quinto
Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública

Capítulo I
Organización y Facultades de la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública

Organización de la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública

Artículo 44. La Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones:

I. Dirección General de Contraloría y Evaluación Social;

a) Dirección de Contraloría Social; y

b) Dirección de Evaluación Social;

II. Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales;

III. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública;

a) Dirección de Mejora Regulatoria;

IV. Dirección de Medición Gubernamental;

V. Dirección Operativa; y

VI. Dirección de Proyectos de Transparencia y Anticorrupción.

Facultades de la Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública

Artículo 45. La Subsecretaría de Contraloría Social y Mejoramiento de la Gestión Pública, tiene las siguientes facultades:

I. Coordinar la participación ciudadana en tareas de contraloría social;

II. Establecer y operar los mecanismos de evaluación social en los procesos de la actividad gubernamental;

III. Fomentar, promover y coordinar la participación ciudadana dentro de los mecanismos de evaluación de la actividad gubernamental;

IV. Establecer y coordinar las estrategias a través de las cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán fomentar y promover las tareas de contraloría y evaluación social en el desarrollo de sus atribuciones, y emitir recomendaciones para el cumplimiento de dichas estrategias;

V. Diseñar los sistemas de capacitación, vinculación ciudadana y gubernamental, que tiendan a abatir las conductas indebidas al interior de la Administración Pública Estatal, privilegiando la participación y el involucramiento activo de todos los sectores en el actuar del Gobierno;

VI. Elaborar y operar, en colaboración con las dependencias, entidades y unidades del Poder Ejecutivo, los proyectos, programas, y acciones que propicien la modernización, coordinación y mejoramiento de la Administración Pública Estatal;

VII. Supervisar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal lleven a cabo el diseño e instrumentación de estrategias de innovación y mejora en los servicios públicos que ofrecen;

VIII. Establecer y actualizar el padrón de servicios públicos que ofrecen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a la ciudadanía, con el objeto de valorar a estos, proponerles mejoras y que sean ejemplos de buenas prácticas;

IX. Promover y dar seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, al proceso de profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

X. Desarrollar programas y acciones que tengan por objeto prevenir que los servidores públicos de la Secretaría y, en general, de la Administración Pública Estatal, incurran en omisiones o actos indebidos como resultado del ejercicio de sus funciones;

XI. Establecer mecanismos de comunicación estrecha con los usuarios y colaboradores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para obtener información respecto al desempeño de las mismas, y proponer a estas acciones de mejora;

XII. Someter a la autorización del Titular de la Secretaría la creación de programas para el mejoramiento de la administración pública y la participación ciudadana en tareas de contraloría y evaluación social, y la celebración de convenios de colaboración y contratos para su realización, verificación y evaluación; y

XIII. Establecer mecanismos de reconocimiento a los ciudadanos, servidores públicos, y organismos de los diferentes órdenes de gobierno, en las atribuciones propias de la Subsecretaría.

Capítulo II
Dirección General de Contraloría y Evaluación Social

Organización de la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social

Artículo 46. La Dirección General de Contraloría y Evaluación Social debe planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones:

I. Dirección de Contraloría Social; y

II. Dirección de Evaluación Social.

Facultades de la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social

Artículo 47. La Dirección General de Contraloría y Evaluación Social tiene las siguientes facultades:

I. Desarrollar, coordinar y dar seguimiento a las estrategias a través de las cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán fomentar y promover las tareas de contraloría y evaluación social en el desarrollo de sus atribuciones, vigilar y evaluar su cumplimiento, y proponer a su superior jerárquico la emisión de recomendaciones para su adecuado cumplimiento;

II. Establecer el sistema de control y seguimiento de la implementación de las estrategias a que se refiere la fracción inmediata anterior; así como de las recomendaciones emitidas para su adecuado cumplimiento, turnando, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos los elementos que soporten los actos y omisiones de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que puedan constituir responsabilidad administrativa en los términos de la ley de la materia;

III. Promover la celebración de convenios de colaboración y programas anuales de trabajo en materia de transparencia, anticorrupción, fomento a la honestidad, rendición de cuentas, contraloría y evaluación social, con los distintos órdenes de gobierno, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales, y particulares;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y programas anuales de trabajo a que se refiere la fracción anterior;

V. Establecer la vinculación que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, con las instituciones públicas, privadas, académicas y sociales, así como con las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Autorizar el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social;

VII. Llevar a cabo las convocatorias a los concursos que promuevan la realización de acciones de contraloría social y proponer los mecanismos de reconocimiento a los ciudadanos que se destaquen en las mismas, así como a las instituciones y servidores públicos que promueven la participación activa y permanente de la ciudadanía en acciones de contraloría social;

VIII. Administrar y actualizar el Sistema Estatal de Información de la Contraloría Social;

IX. Emitir los informes necesarios sobre las acciones de contraloría y evaluación social promovidas por la Secretaría; y

X. Desarrollar y actualizar el Programa Estatal de Contraloría y Evaluación Social.

Sección Primera
Dirección de Contraloría Social

Facultades de la Dirección de Contraloría Social

Artículo 48. La Dirección de Contraloría Social tiene las siguientes facultades:

I. Promover, orientar y coordinar la participación activa y permanente de la población en tareas de contraloría y evaluación social en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, del actuar de sus servidores públicos, así como de cualquier etapa de los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios de las mismas;

II. Asesorar y capacitar en materia de contraloría social a las autoridades y ciudadanos que así se requiera, de conformidad con los programas anuales de trabajo y convenios que celebre la Secretaría con los distintos ámbitos de gobierno, organizaciones civiles y particulares;

III. Elaborar el Programa Anual de Contraloría Social;

IV. Difundir entre la población las obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos estatales;

V. Desarrollar e implementar los programas y proyectos de contraloría social en las obras públicas que se ejecuten en el Estado con recursos estatales o federales convenidos; asimismo constituir, capacitar, asesorar, dar seguimiento y evaluar a los comités de contraloría social;

VI. Promover la cultura de la denuncia ciudadana cuando se detecten irregularidades en el actuar de los servidores públicos; en los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal, y en el uso de los recursos públicos de los mismos;

VII. Coordinar las acciones de capacitación, promoción y difusión de la contraloría social con los gobiernos Federal y municipales, cuando así se requiera;

VIII. Recibir y canalizar las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes y reconocimientos ciudadanos que reciba en el ejercicio de sus atribuciones y dar seguimiento a la atención que se otorgue a las mismas; y

IX. Desarrollar los programas de capacitación, así como los contenidos de los materiales de difusión en materia de contraloría social que se requieran.

Sección Segunda
Dirección de Evaluación Social

Facultades de la Dirección de Evaluación Social

Artículo 49. La Dirección de Evaluación Social tiene las siguientes facultades:

I. Realizar el control y seguimiento de los asuntos que competan al Consejo de Contraloría Social del Estado de Guanajuato y sus comisiones, así como coordinar la logística de las sesiones del mismo;

II. Elaborar el Programa Anual de Evaluación Social;

III. Establecer los lineamientos y criterios para coordinar la participación ciudadana en la evaluación social de los proyectos, programas, obras y acciones de la Administración Pública Estatal, así como de sus servidores públicos;

IV. Llevar a cabo las evaluaciones sociales que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones directamente o en coordinación con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, instituciones académicas, públicas y privadas; organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales e internacionales y demás interesados;

V. Proponer en su caso, la contratación de despachos externos especializados para el desarrollo, implementación y evaluación de sus acciones y proyectos, regulando, verificando y evaluando los servicios brindados por los mismos;

VI. Fomentar la cultura de la denuncia ciudadana cuando se detecten irregularidades en el actuar de los servidores públicos; en los proyectos,

programas, obras, acciones, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal, y en el uso de los recursos públicos de los mismos; y

VII. Recibir y canalizar a la Dirección de Contraloría Social, las quejas, denuncias, sugerencias, solicitudes y reconocimientos ciudadanos que reciba, a efecto de que ésta lleve a cabo el registro, canalización y seguimiento ante las autoridades correspondientes.

Capítulo III
Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales

Facultades de la Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales

Artículo 50. La Dirección de Mejora de Servicios Gubernamentales, para el desahogo de los asuntos de su competencia, tiene las siguientes facultades:

I. Dirigir la planeación y creación de programas de modernización con el objeto de impulsar el mejoramiento de los servicios de la administración pública estatal y municipal, en los términos de los instrumentos de colaboración para la asignación de recursos respectivos;

II. Diseñar la política en materia de mejora de servicios gubernamentales y proponer a la Subsecretaria de su adscripción;

III. Supervisar la mejora de los servicios gubernamentales en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, municipal;

IV. Evaluar y formular mecanismos que transparenten los procesos de la mejora de servicios gubernamentales;

V. Definir e implementar los mecanismos de participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas y acciones de mejora de servicios gubernamentales;

VI. Participar con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública en materia de modernización y mejora de procesos de servicios;

VII. Supervisar la operación de las herramientas e instrumentos diseñados para implementar la política en materia de modernización y mejora de trámites y servicios gubernamentales;

VIII. Gestionar una base de datos para facilitar el intercambio de mejores prácticas gubernamentales al interior de la Administración Pública Estatal, así como con otras entidades federativas, los municipios, organismos autónomos y Federación; y

IX. Dirigir el diseño e implementación de innovaciones y modelos de mejora, orientados a cumplir con el objetivo del Programa Mejor Atención y Servicio «MAS».

Capítulo IV
Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública

Organización de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública

Artículo 51. La Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública, deberá planear, organizar, dirigir y evaluar el trabajo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública

Artículo 52. La Dirección General de Desarrollo de la Gestión Pública tiene las siguientes atribuciones:

I. Supervisar, en colaboración con las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los proyectos, programas y acciones que propicien la innovación y mejoramiento organizacional de la Administración Pública Estatal, así como impulsar el mejoramiento de trámites y servicios de la administración pública;

II. Diseñar la política en materia de mejora de trámites y servicios gubernamentales y simplificación administrativa, y proponerla al Titular de la Subsecretaría de su adscripción;

III. Supervisar la mejora de trámites y servicios gubernamentales y la simplificación administrativa en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y, en su caso, municipal;

IV. Supervisar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, el proceso de profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

V. Definir y plantear los problemas organizacionales, para su posible solución a través de los diversos programas de la Subsecretaría de su adscripción y de conformidad a sus atribuciones, en las dependencias y entidades de la Administración Pública;

VI. Proponer y dar seguimiento a las políticas y lineamientos para el desarrollo de la Administración Pública, mediante procesos de modernización y adecuación del orden organizacional;

VII. Recomendar estrategias de modernización y mejora en la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y

VIII. Elaborar y operar, en colaboración con las dependencias, entidades y unidades del Poder Ejecutivo, los programas, proyectos y acciones que propicien la modernización y mejoramiento organizacional de la Administración Pública Estatal.

Sección Única
Dirección de Mejora Regulatoria

Facultades de la Dirección de Mejora Regulatoria

Artículo 53. La Dirección de Mejora Regulatoria tiene las siguientes facultades:

I. Ejercer las atribuciones que, para la Secretaría, prevé la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;

II. Participar en la integración de la política en materia de innovación y mejora de trámites y servicios gubernamentales y simplificación administrativa;

III. Promover la implementación de la simplificación administrativa en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, generando las estrategias e instrumentos necesarios para ello;

IV. Capacitar y asesorar la generación de proyectos de simplificación administrativa;

V. Evaluar la implementación de los proyectos de simplificación administrativa generados;

VI. Impulsar a nivel municipal el diseño e implementación de proyectos de simplificación administrativa;

VII. Promover mejoras a las disposiciones administrativas de carácter general de índole administrativa y social de la Administración Pública Estatal;

VIII. Generar estrategias y acciones para la implementación de tecnologías de la información en los proyectos de simplificación administrativa; y

IX. Las demás que le confiera y asigne el Titular de la Secretaría, así como aquellas que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capítulo V
Dirección de Medición Gubernamental

***Facultades de la Dirección de* Medición Gubernamental**

Artículo 54. La Dirección de Medición Gubernamental tiene las siguientes facultades:

I. Coordinar el sistema de medición gubernamental;

II. Aplicar las herramientas de medición y evaluación gubernamental;

III. Evaluar el clima laboral de los servidores públicos, así como proponer acciones correctivas concretas derivadas de los estudios correspondientes a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

IV. Gestionar e informar sobre el sistema de indicadores gubernamentales a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

V. Realizar anualmente una medición social de la conducta ética de los servidores públicos;

VI. Coordinar la participación ciudadana en el proceso de evaluación de la actividad gubernamental;

VII. Proponer lineamientos para el desarrollo de la Administración Pública Estatal, mediante procesos de modernización y adecuación del orden organizacional relativo a su funcionamiento;

VIII. Asesorar en materia de modernización y evaluación organizacional a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; y

IX. Proponer a su superior jerárquico los planes, programas y actividades a realizar en el área de su competencia.

Capítulo VI
Dirección Operativa

Facultades de la Dirección Operativa

Artículo 55. La Dirección Operativa tiene las siguientes facultades:

I. Determinar lineamientos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el logro de metas y resultados establecidos en el Programa de Gobierno y programas correspondientes, en coordinación con las instancias involucradas;

II. Coordinar el ejercicio presupuestal de acuerdo a las metas establecidas en el Programa de Gobierno de la Subsecretaría de su adscripción;

III. Coordinar e integrar la información de proyectos estratégicos en conjunto con los titulares de las otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar los informes datos y cooperación técnica que le sean requeridos por las mismas;

IV. Solicitar la información necesaria a las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la realización de las funciones, y cumplimiento de los trabajos a su cargo, de conformidad con las políticas y normas que establezca en acuerdo con su superior jerárquico;

V. Coordinar la determinación, seguimiento y control de las metas y planeación estratégica de la Subsecretaría de su adscripción;

VI. Ser el vínculo con las unidades administrativas que integran la Subsecretaría para la atención de acciones de contraloría social y mejoramiento de la gestión pública convenidas con otros ámbitos de gobierno; y

VII. Coordinar y evaluar las estrategias, programas, proyectos y acciones realizadas por las áreas adscritas a la Subsecretaría.

Capítulo VII
Dirección de Proyectos de Transparencia y Anticorrupción

Facultades de la Dirección de Proyectos de Transparencia y Anticorrupción

Artículo 56. La Dirección de Proyectos de Transparencia y Anticorrupción tiene las siguientes facultades:

I. Diseñar el proyecto de planeación estratégica de la Secretaría, en coordinación con las demás áreas que la integran, y someterlo a la aprobación del Titular de la Secretaría;

II. Proponer y, en su caso, coordinar la implementación de proyectos interinstitucionales enfocados a la transparencia y anticorrupción, dentro del marco competencial de la Secretaría;

III. Analizar, proponer e implementar mejoras a los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando la congruencia de los mismos con la misión, visión y valores de la dependencia y con el Programa de Gobierno;

IV. Realizar en colaboración con las distintas áreas de la Secretaría, los estudios necesarios para medir el impacto de las acciones llevadas a cabo por la misma;

V. Planear y desarrollar con el apoyo de las áreas de la Secretaría, programas y proyectos académicos y de investigación en el ámbito de la transparencia y la rendición de cuentas; y

VI. Vincular a la Secretaría con organizaciones nacionales e internacionales de transparencia y rendición de cuentas que propicien el mejor desarrollo de sus metas y proyectos estratégicos.

Título Sexto
Disposiciones complementarias

Capítulo Único
Disposiciones complementarias del Personal Auxiliar

Facultades del Personal Auxiliar

Artículo 57. Las direcciones de investigación «A» y «B»; de Responsabilidades e Inconformidades; de Enlace, Información y Organización de Archivos; de Investigación de Evaluación y Control a la Administración Pública; y de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública, para el desahogo de los asuntos de su competencia, contarán con los coordinadores operativos, jefes de departamento «A» y «B» y demás personal profesional que el presupuesto permita y demanden las necesidades del servicio, organizado en coordinaciones operativas, jefaturas o unidades, según se establezca, quienes tienen las siguientes facultades:

I. Desahogar las actuaciones y diligencias en la investigación y substanciación en el caso de la Dirección de Responsabilidades e Inconformidades, recepción, trámite y seguimiento de las mismas, y las que deriven de actuar oficiosamente, competencia de las direcciones;

II. Practicar las notificaciones que deban realizarse con motivo de las actividades que competan a las direcciones;

III. Levantar y suscribir las actas correspondientes a las diligencias y evaluaciones operativas que se practiquen y de todos aquellos actos que por su naturaleza así lo requieran; y

IV. Todas aquellas que el superior jerárquico delegue o encomiende a dicho personal.

Título Séptimo
Órgano Interno de Control

Capítulo Único
Facultades

Facultades del órgano Interno de Control

Artículo 58. El Órgano Interno de Control tiene las siguientes facultades:

I. Presentar al Titular de la Secretaría en el mes de noviembre, un plan anual de trabajo y de evaluación sobre las auditorías y revisiones de control interno que practicará a las unidades administrativas de la Secretaría y Órganos Internos de Control en los entes públicos;

II. Aplicar las normas y lineamientos generales que emita el Titular de la Secretaría en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, fiscalización y atención de denuncias;

III. Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables, mediante el ejercicio de las acciones siguientes:

a) Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades, y evaluar anualmente sus resultados;

b) Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales de la Secretaría;

c) Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;

d) Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías y revisiones de control interno a las unidades administrativas de la Secretaría y a los Órganos Internos de Control de los entes públicos de la administración pública estatal y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones de mejora que realice el propio Órgano Interno de Control de la Secretaría y, en su caso, las determinadas por otras instancias de fiscalización;

e) Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos de la Secretaría, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, y turnar a la autoridad investigadora competente para el inicio de las investigaciones correspondientes;

f) Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Supervisar en la Secretaría, la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes, para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes si descubre anomalías;

V. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;

VI. Promover el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;

VII. Delegar las atribuciones que le correspondan en el personal profesional de su adscripción, cuando resulte necesario; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las que le competen a las unidades administrativas a su cargo.

Título Octavo
Ausencias y Relaciones Laborales

Capítulo I
Ausencias

Suplencias del Titular de la Secretaría y de los titulares de las unidades administrativas

Artículo 59. Durante las ausencias del Titular de la Secretaría, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo del Titular de la Subsecretaría que al efecto designe por escrito. En caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Gobernador del Estado.

Los titulares de las demás unidades administrativas señaladas en el artículo 3 de este Reglamento, serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe por escrito su superior jerárquico.

Capítulo II
Relaciones Laborales

Normativa aplicable

Artículo 60. Las relaciones entre el Estado y los trabajadores de base que prestan sus servicios en la Secretaría, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del vigente Reglamento Interior

Articulo Segundo. Se abroga Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, contenido en el Decreto Gubernativo número 51, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado numero 143 Tercera Parte, el 6 de septiembre de 2013.

Asuntos en trámite

Artículo Tercero. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse por lo que cuando se refiere a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su denominación se entenderá atribuida a las unidades a que se refiere el presente ordenamiento y las que se atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione conforme al siguiente cuadro:

Unidades administrativas abrogadas	Nuevas denominaciones de las unidades administrativas
Dirección de Asesoría legal, situación patrimonial y responsabilidades	Dirección de Investigación «A»
Dirección de Quejas, Denuncias y Responsabilidad Patrimonial	Dirección de Investigación «B»

Dirección de Evaluación y Control a la Administración Pública «D»	Dirección de Investigaciones de Evaluación y Control a la Administración Pública
Dirección de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública «D»	Dirección de Investigación de Evaluación y Control de Programas de Obra Pública
Direcciones de Evaluaciones Especializadas	Órgano Interno de Control
Dirección de Programación, Control y Seguimiento	Dirección de Seguimiento a Órganos de Control Interno
Dirección de Gestión ética	Unidad de Ética, integridad y Prevención de Conflictos de Intereses

Procedimientos de asuntos en trámite

Artículo Cuarto. Las investigaciones, quejas, denuncias y procedimientos de responsabilidad administrativa de servidores públicos, personas físicas o morales, así como los recursos respectivos, a que se refiera la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, deberán tramitarse, substanciarse, resolverse y concluirse por la unidad administrativa de la Secretaría, que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento los haya iniciado.

Transferencia de recursos

Artículo Quinto. La Dirección General de Administración y Finanzas, realizará las acciones y gestiones necesarias para que en su caso, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan en los términos del presente ordenamiento, de conformidad con las normas aplicables y la disponibilidad presupuestaria.

Así también las referencias a asuntos de las demás unidades administrativas de la Secretaría cuya denominación cambie, se consideraran vinculadas a las unidades administrativas a cuya competencia correspondan conforme al presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 16 de octubre de 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

LA SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

MA. ISABEL TINOCO TORRES

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9°., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

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

La Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población. Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su programa de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de las formas para auxiliarlos es donándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor del municipio de **Irapuato,** perteneciente a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 308

Artículo Primero. Se donan a favor del municipio de **Irapuato**, perteneciente a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
9900070530	1	Lote de 500 luminarias para alumbrado público elaboradas en metal, color gris, marca Led Street Light.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación, descritos en el artículo anterior, al municipio de **Irapuato**, perteneciente a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 18 de octubre del 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9°, 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso g) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

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

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; establece que se pueden enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la federación y de otras entidades federativas.

El Gobierno del Estado, dentro de su Programa de Gobierno 2012-2018 asumió la obligación de ayudar a los organismos de la sociedad civil a fin de impulsar su consolidación y autosuficiencia en la sociedad, así, una de las formas de apoyarlos para el cumplimiento de sus funciones es donándoles bienes muebles.

En ese sentido, la institución de beneficencia denominada **«Ayudemos juntos a Salvatierra, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 16 de febrero de 2017, la donación de diversos bienes muebles a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad. Ésta tiene como objeto la prestación de servicios para la atención a grupos sociales con discapacidad.

Asimismo, la asociación denominada **«Unión de Ligas Deportivas de Guanajuato, A.C.»**, solicitó por escrito de fecha 27 de junio de 2017, la donación de diversos bienes muebles a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad. Dicha institución tiene como objeto impulsar,

promover y apoyar la práctica del deporte, así como atender a los jóvenes para alejarlos de los vicios y la drogadicción, proporcionándoles espacios y atención adecuada por medio de eventos y torneos deportivos.

Del objeto de las asociaciones mencionadas, se desprende que los servicios que prestan a la sociedad son de beneficencia y que por ello colma las exigencias previstas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

Con base en lo anterior se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Ayudemos juntos a Salvatierra, A.C.»** y **«Unión de Ligas Deportivas de Guanajuato, A.C.»**, ubicadas en las ciudades de Salvatierra y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta entidad federativa

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

Acuerdo Gubernativo Número 309

Artículo Primero. Se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Ayudemos juntos a Salvatierra, A.C.»** y **«Unión de Ligas Deportivas de Guanajuato, A.C.»**, ubicadas en las ciudades de Salvatierra y Santa Cruz de Juventino Rosas, pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Asociación Civil	Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
«Ayudemos juntos a Salvatierra, A.C.»	Varios	1	Lote de 5,809 bienes de mobiliario y equipo, diversas marcas, modelos, colores y series, el cual se encuentra ubicado en almacén de USAE carretera Guanajuato-Irapuato Ejido Paso

			de Pirules San José de Tránsito km 16.5, en la ciudad de Guanajuato, Gto. (SEG).
"	Varios	1	Lote de 19,626 bienes de mobiliario y equipo, diversas marcas, modelos, colores y series, el cual se encuentra ubicado en los patios traseros de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, carretera Guanajuato-Juventino Rosas km. 9.5
"	Sin codificación	1	Lote de 2,600 llantas usadas elaboradas en caucho, color negro, varias marcas y medidas, el cual se encuentra ubicado en los patios traseros de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, carretera Guanajuato-Juventino Rosas km. 9.5
"	Sin codificación	1	Lote de 3,975 kgs. aproximadamente de desecho ferroso, el cual se encuentra ubicado en los patios traseros de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, carretera Guanajuato-Juventino Rosas km. 9.5
«Unión de Ligas Deportivas de Guanajuato, A.C.»	101715717	1	Archivero rústico de 3 gavetas elaborado en melamina, color café.

"	101015746	1	Banca de 4 plazas elaborada en plástico, color negro, marca Esco, modelo Office.
"	101016096	1	Banca italiana elaborada en polipropileno, color negro, marca Esco, modelo Office.
"	100015291	1	Escritorio ejecutivo elaborado en madera, color negro.
"	101715714	1	Escritorio de 2 cajones elaborado en melamina, color café
"	10101908 y 10101910	2	Mesas de trabajo (redonda armable) elaboradas en plástico, color verde, marca Lifetime.
"	100018544	1	Mesa de trabajo elaborada en madera, color café.
"	100023555	1	Mesa para computadora elaborada en formaica, color crema, marca Imesa.
"	101007694	1	Mesa para computadora elaborada en madera, color café.
"	100018670	1	Mesa rectangular 2.45 x .76 x .76 elaborada en metal, color gris.
"	100018773 y 100018765	2	Mesas rectangulares 2.45 x .76 x .76 elaboradas en metal y madera, color beige.
"	100301990	1	Modulo en "L" sin cajones elaborado en melamina, colores negro y vino.
"	100317809	1	Silla apilable elaborada en tela, color negro.

"	100447652	1	Silla de visita sin brazos elaborada en tela, color negro, marca Pm Steele.
"	100447482, 100317559, 100317586, 100317591, 100317610, 100317632, 100447485, 100447493, 100447499, 100447501, 100447503, 100447505, 100447506, 100447508, 100447511, 100447515, 100447517, 100447518, 100447520, 100447524, 100447530, 100447535, 100447536, 100447537, 100447541, 100447544, 100447548, 100447556, 100447559, 100447560, 100447562, 100447563, 100447567, 100447573,	43	Sillas estibables con brazos elaboradas en plástico, color verde.

	100447575 al 100447579, 100581767, 100581770, 100581772 y 100581944		
"	100174438	1	Silla secretarial giratoria con descansabrazos elaborada en tela, color negro.
"	100444816	1	Sillón ejecutivo elaborado en piel, color negro, marca Pryamo, modelo set-40.
"	300047603	1	Computadora portátil elaborada en plástico, colores gris con negro, marca Hewlett Packard, modelo 6710B, serie CNU80315MO.
"	300058339 y 300058361	2	Impresoras láser elaboradas en plástico, color gris, marca Lexmark, modelo T640DTN, series 792BP12 y 792BP1Y.
"	100591213	1	Copiadora elaborada en plástico, colores beige y azul, marca Samsung, modelo SCX-6122FN, serie 8X27B1CQ200041R.
"	100006816	1	Engargoladora elaborada en metal, colores gris con negro, marca Bind, modelo 170, serie 767.
"	100314775	1	Rotafolio 90 x 70 elaborado en aluminio, color blanco, marca Esco.
"	300044176	1	Equipo de sonido elaborado en metal, color negro, marca Phonic.

"	100028286	1	Kit de iluminación portátil elaborado en plástico y metal, color negro, marca Strand Lighting.
"	30100094 IAEB	1	Televisión 29" elaborada en plástico, color gris, marca Sony, modelo KV-29FS100L, serie 4603156.
"	100119015	1	Ventilador con pedestal elaborado en plástico, color crema, marca Man, modelo VPG-9016, serie 9016110176599.
"	500006643	1	Sistema de articulación de ensamblado para cámara de video elaborado en metal, color negro, marca Steadicam.
"	302781677 y 302781678	2	Caminadoras elaboradas en metal y plástico, colores gris y negro, marca Lime.
"	100565215 y 100565144	2	Charolas para correspondencia elaboradas en madera, color café.
"	100577337	1	Grabadora reportera elaborada en plástico y metal, color plata, marca Sony, modelo ICUX71.
"	100312847, 100154501 y 100038621	3	Cestos para basura elaborados en metal, color negro.
"	100583262	1	Cesto para basura elaborado en metal, colores gris y plata, marca Noriega.

"	100449197	2	Botiquín de primeros auxilios elaborado en metal, color blanco, marca Noriega.
"	300047961	1	Protector de cámara elaborado en hule, color azul.
"	9900065373	1	Lote de 250 acetatos en tamaño carta.
"	9900065374	1	Lote de 8 cajas de grapa del número 10.
"	9900065375	1	Lote de 73 hojas de papel carbón.
"	9900065376	1	Lote de 146 repuestos para cutter chico.
"	9900065378	1	Lote de 3 cintas para máquina de escribir.
"	9900065379	1	Lote de 13 rollos de papel para fax.
"	9900065380	1	Lote de 2 tóner color negro, marca Xerox, modelo 013R00607.
"	9900065381	1	Lote de 2 tóner color negro, marca Xerox, modelo 113R00296.
"	9900065382	1	Lote de 3 tóner color negro, modelo 92274A.
"	9900065383	1	Lote de 2 tóner color negro, modelo C4096A.
"	9900065384	1	Lote de 2 tóner color negro, modelo C4127X.
"	9900065385	1	Lote de 4 tóner color negro, modelo C9720A.

"	9900065386	1	Lote de 4 tóner color azu modelo C9721A.
"	9900065387	1	Lote de 5 tóner color amarill modelo C9722A.
"	9900065388	1	Lote de 4 tóner color magent modelo C9723A.
"	9900065389	1	Lote de 3 tóner color negr modelo Q2624A.
"	9900065394	1	Lote de 4 tóner color negr marca Lexmark, mode E260A11L.
"	9900065395	1	Lote de 2 tóner color negr marca Lexmark, mode E260X22G.
"	9900065392 al 9900065395	4	Lotes de kit de refacciones pai impresora.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas Inversión y Administrc hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación descrit el artículo anterior, a las instituciones de beneficencia denomin **«Ayudemos juntos a Salvatierra, A.C.»** y **«Unión de Ligas Deportiva Guanajuato, A.C.»**, ubicadas en las ciudades de Salvatierra y Santa de Juventino Rosas, pertenecientes a esta entidad federc procediendo a darlos de baja del inventario de bienes mueble Gobierno del Estado.

Transitorio

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 18 de octubre del 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o, 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

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

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; establece que se pueden enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la federación y de otras entidades federativas.

El Gobierno del Estado, dentro de su Programa de Gobierno 2012-2018 asumió la obligación de ayudar a los organismos de la sociedad civil a fin de impulsar su consolidación y autosuficiencia en la sociedad, así, una de las formas de apoyarlos para el cumplimiento de sus funciones es donándoles bienes muebles.

En ese sentido la institución de beneficencia denominada **«Acción Comunitaria del Bajío, A.C.»**, solicitó por escritos de fechas 23 de mayo y 17 de agosto de 2016, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

La referida asociación civil tiene como objeto social, entre otros, colaborar a la profesionalización de las organizaciones de la sociedad organizada a través de un servicios de asesorías técnicas, investigación y capacitación, apoyar y reforzar proceso educativos que abatan el analfabetismo y eleven el grado escolar promedio de la población, propiciar y fortalecer las capacidades y habilidades de la gente en las comunidades para que de manera organizada produzcan, comercialicen y administren con eficiencia y calidad, propiciar mejores niveles de empleo y autoempleo mediante la potencialización y diseño de microempresas, crear y fortalecer modelos de integración social y económica para personas con discapacidad y tercera edad, promover apoyos

indispensables en materias de salud y nutrición para las personas de escasos recursos, apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos y promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico.

Por su parte, la institución de beneficencia denominada **«Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida, A.C.»,** solicitó mediante escrito de fecha 8 de junio de 2017, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

La citada asociación civil tiene como objeto social, entre otros, proveer, administrar y proporcionar la atención a requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido o vivienda, la formación integral de los niños abandonados, internamiento de los que así lo necesiten e iniciar, promover, fomentar, estimular o patrocinar toda clase de actividades que puedan ser aplicadas en beneficio de los asilados, fundar, administrar, dirigir, asesorar, apoyar asilos, casa hogar, albergues, independientemente del nombre con el que se les designe, dirigidos a niños y jóvenes que se encuentren en situación delicada de desamparo, de orfandad o de necesidad en cualquiera de sus formas, en los que velaran por la integridad física, moral o intelectual para reintegrarlas posteriormente a la sociedad como personas de bien, prestar atención a requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y vivienda de niños y jóvenes, asistencia jurídica y orientación social, educación y promoción para el trabajo de los menores desamparados.

De igual forma, la institución de beneficencia denominada **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»,** solicitó por escrito de fecha 15 de septiembre de 2017, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

Dicha asociación civil tiene como objeto social, entre otros, promover, fomentar, fortalecer, patrocinar o directamente administrar toda clase de actividades asistenciales y de beneficencia o en beneficio de las familias de escasos recursos económicos y promover y solicitar todo tipo de apoyos y becas, para desarrollar las actividades educacionales, artísticas y culturales para efectos de hacerse allegar recursos económicos para el desarrollo de la población con el mayor grado de marginalidad.

Asimismo, la institución de beneficencia denominada **«Prinuvi, A.C.»**, solicitó por escrito del mes de agosto del 2017, la donación de un vehículo a fin de eficientar los servicios que presta a la sociedad.

La referida asociación civil tiene como objeto social, entre otros, el diseño, promoción, gestión y ejecución de proyectos y actividades de beneficio social en cuanto a vivienda, producción, educación, salud, recreación, cultura, deporte, clínicas de rehabilitación de adicciones y en general de aquellas actividades que procuren bienestar de la población y organizar eventos que permitan y fomenten su actividad social.

Del objeto de las asociaciones mencionadas, se desprende que los servicios que prestan a la sociedad son de beneficencia y que por ello colma las exigencias previstas en la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Con base en lo anterior autorizo la donación de los vehículos descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Acción Comunitaria del Bajío, A.C.»** y **«Prinuvi, A.C.»**, ambas ubicadas en el municipio de Irapuato, **«Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida, A.C.»**, ubicada en el municipio de León y **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»** ubicada en el municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, todas pertenecientes a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 310

Artículo Primero. Se donan a favor de las instituciones de beneficencia denominadas **«Acción Comunitaria del Bajío, A.C.»** y **«Prinuvi, A.C.»**, ambas ubicadas en el municipio de Irapuato, **«Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida, A.C.»**, ubicada en el municipio de León y **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»** ubicada en el municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, todas pertenecientes a esta entidad federativa, los vehículos que se detallan a continuación:

Asociación Civil	Número de control	Descripción del bien mueble	Factura núm.

«Acción Comunitaria del Bajío, A.C.»	13075	Marca: CHEVROLET, Tipo: H CHEVY 4 PTAS. "H", Modelo: 2012, Color: PLATA, Núm. Serie: 3G1SE5ZA5CS101155, Placas: GSD7262	12349
«Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida, A.C.»	10984	Marca: FORD, Tipo: RANGER CRW CAB XL AC T/M, Modelo: 2010, Color: BLANCO, Núm. Serie: 8AFER5AD9A6274024, Placas: GL14260	A 19040
«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»	8826	Marca: CHEVROLET, Tipo: A SILVERADO CABINA EXTENDIDA, Modelo: 2008, Color: BLANCO, Núm. Serie: 1GCEC19J38Z284777, Placas: GF54726	N 03817
"	15502	Marca: CHEVROLET, Tipo: B SPARK LT-B, Modelo: 2014, Color: WITHE MEGA, Núm. Serie: KL8CJ6AD1EC429404, Placas: GVU9460	G 5760
«Prinuvi, A.C.»	6952	Marca: NISSAN, Tipo: CAMIONETA DOBLE CABINA T/M DIR/HID, Modelo: 2006, Color: BLANCO, Núm. Serie: 3N6DD13S36K039270, Placas: GG38657	2316 V

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas Inversión y Administración hará la entrega de los vehículos objeto de la donación descritos en el artículo anterior, a las instituciones de beneficencia denominadas **«Acción Comunitaria del Bajío, A.C.»** y **«Prinuvi, A.C.»**, ambas ubicadas en el municipio de Irapuato, **«Asociación Benéfica Pro Niñez Desvalida, A.C.»**, ubicada en el municipio de León y **«Enlazados por un México Exitoso, A.C.»** ubicada en el municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, todas pertenecientes a esta entidad federativa, entregando las facturas correspondientes y procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 19 de octubre de 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9°., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

CONSIDERANDO

La Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población. Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su programa de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de las formas para auxiliarlos es donándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones.

Con base en lo anterior se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de los municipios de **Doctor Mora, Irapuato y Tarimoro,** pertenecientes a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 311

Artículo Primero. Se donan a favor de los municipios de **Doctor Mora, Irapuato y Tarimoro,** pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Municipio	Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
Doctor Mora	9900070228	1	Lote de 27 tableros de medida 71x239 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070229	1	Tablero de medida 71x71 cm elaborado en metal, color amarillo.
"	9900070561	1	Lote de 245 tableros de medida 86x86 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070234	1	Lote de 4 tableros de medida 122x30 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070236	1	Lote de 4 tableros de medida 85x85 cm elaborados en metal, varios colores.

"	9900070562	1	Lote de 71 tableros de medida 76x60 cm elaborados metal, varios colores.
"	9900070563	1	Lote de 244 tableros de medida 86x86 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900069276	1	Lote de 139 tableros de medida 71x71 cm elaborados en metal, varios colores.
Irapuato	10012015, 10012031, 10012034 al 10012037 y 10012041 EPRR	7	Pizarrones de 1.20x2.44 elaborados en lámina de acero porcelanizada, color verde.
"	10000149, 10000147, 10000151 y 10000154 IEG	4	Bicicletas R20 elaboradas en metal, colores azul y rojo, marca Velocijet, series 06Y0401845, 06Y0608304, 11Y5000042 y 05Y7508547.
"	303006623 al 303006625	3	Bicicletas para spinning elaboradas en metal, color negro, marca U.S. Army, modelo AS746, series AS7462014040000216, AS7462014040000219 y AS7462014040000265.
"	10000000 al 10000002 IJUG	3	Bicicletas de montaña elaboradas en metal, colores rojo con amarillo.
"	201004553	1	Bicicleta elaborada en metal, color gris.

"	302935961 al 302935964	4	Bicicletas estacionarias elaboradas en acero, color gris claro, marca Nordika, modelo LMS, series SW12013100000916, SW12013100000987, SW12013100001017 y SW12013100001050.
Tarimoro	9900070230	1	Lote de 40 tableros de medida 76x30 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070560	1	Lote de 71 tableros de medida 76x60 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070233	1	Lote de 10 tableros de medida 120x30 cm elaborados en metal, varios colores.
"	9900070227	1	Lote de 125 tableros de medida 40x239 cm elaborados en metal, color verde.
"	9900070235	1	Lote de 4 tableros de medida 30x30 cm elaborados metal, varios colores.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación, descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Doctor Mora, Irapuato y Tarimoro**, pertenecientes a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 24 de octubre del 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9°., 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

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

La Ley de Contrataciones Públicas del Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su programa de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los relacionados con la protección civil, tales como acciones de prevención, protección, control y atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de las formas para auxiliarlos es donándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con acciones en materia de protección civil.

Con base en lo anterior se autoriza la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de los municipios de **Santa Cruz de Juventino Rosas** y **Uriangato**, pertenecientes a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 312

Artículo Primero.- Se donan a favor de los municipios de **Santa Cruz de Juventino Rosas** y **Uriangato**, pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Municipio	Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
Santa Cruz de Juventino Rosas	300022450	1	Cpu elaborado en plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo 5500, serie MXJ42906F8.
"	300046235	1	Monitor elaborado en plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo 5500, serie MXA43401D4.
"	300023222	1	No-break elaborado en plástico y metal, color gris, marca APC, modelo 725E, serie AB0435322330.
"	300046282	1	Teclado elaborado en plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo HP5500, serie B77670AGAQ11EY.
"	100231426	1	Cámara digital 7.1 pixeles elaborada en metal y plástico, color negro, marca Nikon, modelo COLPIX S200, serie 30523814.
"	400012805	1	Posicionador Geográfico (GPS) elaborado en plástico, colores negro y gris, marca Garmin modelo Etrex Legend, serie 12454924.

Uriangato	100231413	1	Cámara digital 7.1 pixeles elaborados en metal y plástico, color negro, marca Nikon, modelo COLPIX S200, serie 30523817.
"	300039745	1	Cpu elaborado en plástico, color negro, marca Titan, modelo 3140 Lanix, serie 610326079.
"	300046279	1	Monitor elaborado en plástico, color negro, marca Titan, modelo 3140, serie F5WU68007219U.
"	300022524	1	No-break elaborado en plástico y metal, color gris obscuro, marca APC, modelo 725E, serie QB0414341050.
"	400012807	1	Posicionador Geográfico (GPS) elaborado en plástico, colores negro y gris, marca Garmin modelo Etrex Legend, serie 12454926.
"	300046292	1	Teclado elaborado en plástico, color negro, marca Lanix, serie 6H78302769B.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación, descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Santa Cruz de Juventino Rosas** y **Uriangato,** pertenecientes a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Artículo Tercero. Los municipios de **Santa Cruz de Juventino Rosas** y **Uriangato,** pertenecientes a esta entidad federativa, deberán destinar los bienes muebles descritos en el artículo primero, exclusivamente para acciones relacionadas con la protección civil, tales como prevención, protección, control y atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 25 de octubre del 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; así como en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9o, 13, fracciones I y II, 23, fracción I, inciso b) y 24, fracción IV, inciso g) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 85 y 86, fracción V de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

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

La Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato establece que se puede enajenar a título gratuito los bienes del patrimonio mobiliario del Gobierno del Estado, a particulares en situación de vulnerabilidad o cuando se trate de programas sociales estatales, o a municipios, instituciones educativas, de beneficencia, de la Federación o de otras entidades federativas.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos instituye al Municipio como la base de la división territorial del Estado y de su organización política y administrativa, consolidándolo como detonador para el desarrollo de cualquier programa, estrategia y objetivo del gobierno, por ser el ámbito público primigenio que tiene un contacto directo con la población.

Los municipios tienen por tanto, una serie de compromisos y obligaciones que cumplir con la ciudadanía, entre ellos, el cumplimiento de su plan de gobierno, los programas que implementen o la prestación de servicios públicos, entre los que se encuentran los de seguridad pública.

En ese sentido, el Gobierno del Estado refrenda el compromiso de apoyar a los municipios, a fin de que cumplan sus objetivos, por ello una de las formas para auxiliarlos es donándoles bienes muebles que pueden apoyarlos en el cumplimiento de sus funciones, especialmente las relacionadas con sus atribuciones y acciones implementadas en materia de seguridad pública.

Con base en lo anterior autorizo la donación de los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo a favor de los municipios de **Celaya, Victoria y Yuriria**, pertenecientes a esta entidad federativa.

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

Acuerdo Gubernativo Número 313

Artículo Primero. Se donan a favor de los municipios de **Celaya, Victoria y Yuriria**, pertenecientes a esta entidad federativa, los bienes muebles que se detallan a continuación:

Municipio	Número de código	Cantidad	Descripción del bien mueble
Celaya	101700269 al 101700271	3	CPU elaborados en metal y plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series MXL60219Q4, MXL60219Q5 y MXL60219QM.
"	101700269-1 al 101700271-1	3	Monitores elaborados en metal y plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series 3CQ5461PNB, 3CQ5461QVT y 3CQ5461PN3.
"	401112465 al 401112467	3	UPS elaborados en plástico, color negro, marca CDP, modelo R-UPR1008, series 150929-3140645, 150929-3140646 y 150929-3140647.
Victoria	101700390 al 101700392	3	CPU elaborados en metal y plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series MXL6021BT9, MXL6021BS6 y MXL6021BSY.
"	101700390-1 al 101700392-1	3	Monitores elaborados en metal y plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series 3CQ5461RNH, 3CQ5461RNG y 3CQ5461RNM.

"	401112587 al 401112589	**3**	UPS elaborados en plástico, color negro, marca CDP, modelo R-UPR1008, series 151008-3140101, 151008-3140102 y 151008-3140103.
Yuriria	101700397 al 101700399	**3**	Cpu elaborados en plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series MXL6021BRY, MXL6021BS4 y MXL6021BVH.
"	101700397-1 al 101700399-1	**3**	Monitores elaborados en plástico, color negro, marca Hewlett Packard, modelo Elitedesk 705, series 3CQ5461RNS, 3CQ5461RN6 y 3CQ5461RN5.
"	401112594 al 401112596	**3**	UPS elaborados en plástico, color negro, marca CDP, modelo R-UPR1008, series 151008-3140108, 151008-3140109 y 151008-3140110.

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración hará la entrega de los bienes muebles objeto de la donación, descritos en el artículo anterior, a los municipios de **Celaya, Victoria y Yuriria,** pertenecientes a esta entidad federativa, procediendo a darlos de baja del inventario de bienes muebles de Gobierno del Estado.

Artículo Tercero. Los municipios de **Celaya, Victoria y Yuriria**, pertenecientes a esta entidad federativa, deberán destinar los bienes muebles descritos en el artículo primero del presente acuerdo, exclusivamente para la atención de sus necesidades en materia de seguridad pública relativas a las acciones implementadas en el Sistema Estatal de Control de Detenidos.

Transitorio

Artículo Único. El presente Acuerdo Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto.; a 25 de octubre de 2017.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN

JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

E D I C T O

Con fundamento en lo previsto por el artículo 39 fracción IV del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, publíquese el presente por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio estatal, mediante el cual se practica la notificación ordenada mediante edictos al **C. Héctor Ramírez Zapata**, del Acuerdo de no Comparecencia y de Apertura del periodo probatorio, contenido en el expediente de expropiación número **SDES-06/17**, de fecha 25 veinticinco de octubre de 2017 dos mil diecisiete, el cual es de sentido literal siguiente:

> ***"PRIMERO. No comparecencia de la sucesión a afectar.*** *Se tiene al C. Héctor Ramírez Zapata, por no compareciendo en el presente procedimiento de expropiación para manifestar lo que a su interés convenga. Consecuentemente, no se tiene señalado domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, por lo que se ordena que todas las notificaciones de carácter personal se les practiquen por Edictos, mismos que se publicarán por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado.- - -*
>
> ***SEGUNDO. Apertura del período probatorio.*** *El C. Héctor Ramírez Zapata, podrá ofrecer las pruebas que estime conducentes de entre aquellas previstas en el artículo 48 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado supletoriamente a este procedimiento, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo."*- -

Así lo proveyó y firma el Secretario de Gobierno, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a 27 veintisiete de octubre de 2017 dos mil diecisiete.- - - - - - - - - - - -

SECRETARIO DE GOBIERNO

GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

EL CIUDADANO RICARDO VILLARREAL GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y 117 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 236 Y 239 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO LVIII DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2017, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DEL OBJETO, COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal, como un órgano técnico auxiliar del Ayuntamiento.

Artículo 2.- La Contraloría Municipal tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas del H. Ayuntamiento.

Artículo 3.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

I. **Coordinación de Asuntos Jurídicos**
   I.I. Unidad de investigación;
   I.II. Unidad de Sustanciación; y
   I.III. Unidad de Proyectos de Resolución.

II. **Coordinación de Gestión Ciudadana, Situación Patrimonial y de Intereses.**
   II.I Unidad de Situación Patrimonial; y
   II.II Unidad de Gestión Ciudadana.

III. Jefatura de Unidad de Evaluación y Control de Obra Pública;
IV. Jefatura de Unidad de Auditoría
V. Jefatura de Unidad de Contraloría Social

Las Coordinaciones se encontrarán en el mismo nivel jerárquico, percibiendo en igual de circunstancias salario y prestaciones.

Artículo 4.- Los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con el presente Reglamento y, además, con base en las directrices y programas que establezcan el H. Ayuntamiento, por conducto del Contralor.

Artículo 5.- Corresponde al H. Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal tramitar el procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos que establece la legislación aplicable.

Artículo 6.- El procedimiento de responsabilidad administrativa podrá iniciarse por la Contraloría Municipal, de oficio o en atención a las denuncias presentadas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; mismas que se substanciarán y resolverán con arreglo a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones legales que sean aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 7.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Contraloría Municipal y la representación que le delegue expresamente el Ayuntamiento, corresponden originalmente al Contralor, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo. Contará, además, con el ejercicio de las facultades no delegables que señala el presente reglamento.

Artículo 8.- Son facultades no delegables del Contralor:
I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes encargados a la Contraloría Municipal;
II. Proponer al H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, Síndico o regidores, los proyectos de reglamentos, acuerdos y disposiciones normativas del ámbito de competencia de la Contraloría Municipal;
III. Establecer las directrices de la Contraloría Municipal, así como las políticas en los términos de los planes municipales e implementar los programas operativos para

su instrumentación, de conformidad con los objetivos y prioridades que emita el H. Ayuntamiento;

IV. Someter a la autorización del Ayuntamiento el Programa Anual de Auditoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y ordenar su ejecución;

V. Informar al H. Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Contraloría Municipal;

VI. Aprobar la organización interna de las unidades administrativas, planes, programas y funcionamiento de la Contraloría Municipal, así como autorizar los manuales de organización general, calidad y servicios;

VII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría Municipal y presentarlo ante el Tesorero Municipal;

VIII. Emitir los dictámenes de resultados de las auditorias y evaluaciones practicadas por las unidades administrativas de la Contraloría Municipal y turnarlos para su notificación al Presidente Municipal;

IX. Emitir la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa en cuanto a faltas no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

X. Participar en la celebración de los contratos y convenios con otros órdenes de gobierno, así como con los particulares, que celebre el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, cuando incluyan materias de competencias de la Contraloría Municipal;

XI. Informar al H. Ayuntamiento y a los Titulares de las Dependencias y Entidades del resultado de las evaluaciones al ejercicio de los planes y programas;

XII. Supervisar la práctica de auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad con su programa de trabajo anual. En todo caso deberán observarse las normas y procedimientos de auditoria generalmente aceptados;

XIII. Verificar que se dé oportuna y cabal respuesta a las observaciones que de la cuenta pública realice la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y demás Órganos Fiscalizadores; y

XIV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le señalen como no delegables, así como aquellas que le confiera el H. Ayuntamiento con ese mismo carácter.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DE LOS COORDINADORES Y JEFES DE UNIDAD

Artículo 9. En cada unidad administrativa habrá un Titular, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y siempre y cuando lo permita el presupuesto.

Artículo 10. Los Coordinadores y Jefes de Unidad, tendrán las siguientes facultades comunes:

I. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el funcionamiento y trabajo de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Contraloría Municipal;
II. Ejercer en forma directa las facultades que el presente reglamento le encomiende a las áreas a su cargo;
III. Acordar con el Contralor los asuntos relevantes encomendados al área y desempeñar las condiciones, suplencias, representaciones y funciones específicas que les confiera;
IV. Emitir al Contralor su opinión sobre la selección y promoción del personal bajo su responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente; así como ejercer sus facultades disciplinarias, participar en el desarrollo, capacitación y evaluación del mismo, en los términos de las normas y criterios establecidos por el Ayuntamiento;
V. Formular los anteproyectos del presupuesto del área;
VI. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo del área, y someterlos para su aprobación al Contralor, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
VII. Participar en las comisiones, comités internos o consejos para los cuales sean designados por el Contralor;
VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
IX. Coordinar sus actividades con los Titulares de otras áreas de la Contraloría Municipal y proporcionar informes, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas, o por las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, de conformidad con las políticas y normas que establezcan en acuerdo con el Contralor;
X. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran las mismas; y
XI. Las demás que otras disposiciones legales y reglamentarias les señalen o les confiera el Contralor.

Sección Primera
De la Coordinación de Asuntos Jurídicos

Artículo 11. La Coordinación de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:
I. Investigar, sustanciar y emitir el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Guanajuato;
II. Sugerir o Proponer la sanción o sanciones que corresponda en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato, tratándose de Responsabilidad Administrativa;
III. Coordinarse con las jefaturas de las unidades de Auditoria y de Evaluación y Control de Obra Pública en asuntos de interés común;

IV. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad y a las revisiones e investigaciones específicas encomendadas por el Contralor;
V. Vigilar el desarrollo de investigación de los actos que puedan constituir responsabilidad administrativa.
VI. Vigilar que se respete la garantía de audiencia del presunto responsable, se reciban y desahoguen las pruebas, así como alegatos
VII. Asesorar jurídicamente en todo asunto de la Contraloría Municipal;
VIII. Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en la materia de competencia de la coordinación; y
IX. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

Artículo 12. Es facultad de la Unidad de Investigación, investigar las denuncias de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con Faltas Administrativas, a efecto de determinar la existencia de responsabilidades administrativas, debiendo rendir Informe de presunta responsabilidad administrativa, actuando en todo momento conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 13. Es facultad de la Unidad Sustanciadora, dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Artículo 14. Es facultad de la Unidad de Proyectos de Resolución, tratándose de faltas administrativas no graves, emitir la resolución que ponga fin al procedimiento de responsabilidades administrativas.

Sección Segunda
De la Coordinación de Gestión Ciudadana, Situación Patrimonial y de intereses.

Artículo 15. La Coordinación de Gestión Ciudadana, Situación Patrimonial y de intereses tendrá las siguientes facultades:
I. Atención de planteamientos ciudadanos que no ameriten un deslinde de responsabilidad administrativa;
II. Dar atención en conjunto con las unidades administrativas involucradas a los planteamientos ciudadanos a través de mecanismos de gestión;
III. Vigilar el comportamiento de la Situación Patrimonial de los Servidores Públicos, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato;
IV. Notificar por oficio a los servidores públicos obligados a presentar las declaraciones patrimonial y de intereses que regula la Ley de Responsabilidades

Administrativas del Estado de Guanajuato y asimismo proporcionará a los servidores públicos los formatos y la asesoría para la declaración inicial y final cuando por motivos de transición en las dependencias de la administración así se requiera;
V. Asesorará en cuanto al llenado de los formatos de las declaraciones patrimoniales y de intereses a los servidores públicos que indica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato;
VI. Recibir las declaraciones patrimoniales y supervisar que se lleven a cabo los procesos de registro, control y verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato; y
VII. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

Artículo 16. Es facultad de la Unidad de Situación Patrimonial, realizar las gestiones necesarias a efecto de recabar las declaraciones patrimoniales y de intereses en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Artículo 17. Es facultad de la Unidad de Gestión Ciudadana, atender los reportes ciudadanos que tengan una solución inmediata o de los cuales no se desprenda responsabilidad administrativa por parte de servidores públicos.

Sección Tercera
De la Jefatura de Unidad de Evaluación y Control de Obra Pública

Artículo 18. La Jefatura de Unidad de Evaluación y Control de Obra Pública tendrá las siguientes facultades:
I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y las revisiones y auditorias específicas, encomendadas por el H. Ayuntamiento apegándose a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
II. Vigilar la elaboración del programa anual de Obra Pública;
III. Vigilar que las obras, de cualquier modalidad, ya sea por Administración Directa o por contrato, se ajusten a las disposiciones Legales y a las especificaciones previamente fijadas, realizando las revisiones y evaluaciones que resulten necesarias;
IV. Verificar la solventación de las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, los auditores externos o cualquier entidad fiscalizadora;
V. Verificar que las adjudicaciones se realicen con apego a la Legislación aplicable;
VI. Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatales para la verificación y evaluación en la aplicación de Fondos Federales, Estatales y de otras entidades destinados para obra pública, de conformidad con la legislación respectiva, así como con los convenios y acuerdos que al respecto celebre el H. Ayuntamiento con las entidades correspondientes;

VII. Informar periódicamente al Contralor de sus actuaciones, así como de resultados de las auditorias y evaluaciones practicadas, proponiendo las medidas preventivas y correctivas que procedan;
VIII. Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dándole seguimiento para su solventación;
IX. Informar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de los casos en que se presuma la existencia de Responsabilidad Administrativa y/o Penal anexando la documentación correspondiente;
X. Evaluar, mediante la realización de auditorías e inspecciones física y documentales, la observancia de las normas, políticas, presupuestos, procedimientos y lineamientos con el fin de verificar el cumplimiento de la Legislación Estatal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones en materia de obra pública y en su caso, a la normatividad federal cuando exista este tipo de inversión;
XI. Verificar que los recursos se apliquen en las obras para las que fueron destinados y con apego a criterios de oportunidad, funcionalidad y calidad;
XII. Verificar que los actos de entrega y recepción de las obras públicas se lleven a cabo de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en su caso, a la normatividad federal de la materia cuando exista este tipo de inversión;
XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones emitidas en cumplimiento de sus acciones de revisión, fiscalización y auditoria, a las instancias municipales ejecutoras de obra pública;
XIV. Requerir a las Dependencias y Entidades normativas y ejecutoras de obra pública, del municipio cuando realicen con recursos del estado o de la federación, y a los contratistas, en su caso, la documentación e información necesaria relativa a la obra pública;
XV. Aportar oportunamente los elementos documentales y técnicos que soporten la evidencia de las irregularidades detalladas en los informes técnicos turnados a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, con la finalidad de que ésta los analice y determine las responsabilidades;
XVI. Solicitar a las instancias municipales ejecutoras de obra pública la suspensión o cancelación del registro de los contratistas que hayan incurrido en irregularidades que lo ameriten, verificando su cumplimento conforme a lo dispuesto en la normatividad en materia de obra pública; y
XVII. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

Sección Cuarta
De la Jefatura de Unidad de Auditoria

Artículo 19. La Jefatura de Unidad de Auditoria tendrá las siguientes facultades:

I. Adecuarse en todo momento al programa de trabajo establecido para su actividad, y las revisiones y auditorias específicas, encomendadas por el H. Ayuntamiento apegándose a las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados;
II. Revisar la correcta aplicación y contabilización de los fondos administrados por el Municipio, de conformidad con la legislación vigente y con los programas de trabajo establecidos;
III. Verificar, que los ingresos y egresos se encuentren respaldados con la adecuada documentación comprobatoria;
IV. Revisar aleatoriamente y periódicamente las nóminas y pagos al personal de la Presidencia y de las Entidades Municipales;
V. Revisar la consistencia de los estados financieros de la Administración;
VI. Elaborar el oficio de observaciones y recomendaciones, observar el seguimiento para su solventación;
VII. Verificar que la cuenta pública sea remitida a la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y al Congreso del Estado de manera adecuada y oportuna;
VIII. Verificar la solventación de las observaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, a los auditores externos, o a cualquier entidad fiscalizadora;
IX. Rendir informes al Contralor, de los resultados obtenidos de las revisiones y auditorías practicadas y sugerir la sanción;
X. Realizar compulsas necesarias para la verificación de las operaciones;
XI. Informar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de los casos en que se presuma la existencia de responsabilidad administrativa y/o penal anexando la documentación correspondiente;
XII. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;
XIII. Participar en las entregas y recepciones de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
XIV. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

Sección Quinta
De la Jefatura de Unidad de Contraloría Social

Artículo 20. La Jefatura de Unidad de Contraloría Social tendrá las siguientes facultades:
I. Contribuir a través de la vigilancia ciudadana, al uso eficiente de los recursos públicos por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
II. Fomentar la transparencia en el quehacer gubernamental, a través del ejercicio responsable de los derechos ciudadanos;
III. Prevenir, inhibir y abatir prácticas de corrupción, a través de una ciudadanía consciente de sus derechos y obligaciones y de servidores públicos probos y honestos que actúen con legalidad y transparencia;

IV. Fomentar la rendición de cuentas por parte de las autoridades, a través de una ciudadanía que ejerza el derecho de petición y el derecho de acceso a la información;
V. Garantizar el respeto a la legalidad por parte de las autoridades, mediante una sociedad que vigile, controle y evalué los actos de éstas;
VI. Garantizar el cumplimiento de los planes y presupuestos públicos y de las especificaciones de obras públicas, mediante la vigilancia, el control y la evaluación ciudadana;
VII. Fomentar el desempeño y la conducta honesta de los servidores públicos, a través del fomento de una cultura de denuncia ciudadana; y
VIII. Las demás atribuciones que las disposiciones Legales y Reglamentarias le confieran, así como las que le asigne el Contralor.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS ASESORES

Artículo 21. La Contraloría Municipal contará con los asesores que requieran las necesidades del servicio y permita su presupuesto.

Artículo 22. Los asesores serán personas altamente calificadas en la rama del servicio requerido y se encargarán de realizar las tareas encomendadas por el Contralor Municipal.

CAPITULO CUARTO
DEL NOTIFICADOR

Artículo 23. La Contraloría Municipal contará con personal que ejecute las funciones de notificador o en su defecto podrá habilitar a cualquiera de sus subordinados para llevar a cabo tal función.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES

Sección Primera
De las Suplencias y Licencias

Artículo 24. Durante las ausencias del Contralor, cuando éstas sean menores de quince días, el despacho y resolución de los asuntos que le corresponden, estarán a cargo del Coordinador que al efecto designe por escrito el titular, en caso de exceder de tal plazo, será suplido por quien designe el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 25. Los Coordinadores serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que al efecto designe por escrito el contralor.

Sección Segunda
De las Relaciones Laborales

Artículo 26.- Las relaciones laborales entre el Municipio y los Trabajadores de base que presten sus servicios en la Contraloría Municipal, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y el Reglamento Municipal respectivo.

CAPITULO SEXTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 27.- En contra de los actos y resoluciones emitidos por la Autoridad Municipal con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederán los medios de impugnación conforme a los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Asimismo, las conductas desplegadas por los servidores públicos en contravención a este Reglamento serán sancionadas acorde a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Allende, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 02 de octubre del año 2009 dos mil nueve, número 158, Tercera Parte.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga cualquier disposición que se oponga al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Hasta en tanto se definan las cuestiones presupuestales del municipio, la Autoridad Municipal correspondiente designará quienes estarán a cargo de cada uno de los puestos señalados en el artículo 3 del presente reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de San Miguel de Allende, Gto. a los 14 días del mes de agosto de 2017 dos mil diecisiete.

Ricardo Villarreal García
Presidente Municipal

Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario del H. Ayuntamiento

A V I S O

SE COMUNICA A LOS USUARIOS, QUE APARTIR DEL DIA 26 DE JULIO DE 2017, EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, SE PUBLICA DE **LUNES A VIERNES**.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.

ATENTAMENTE:
LA DIRECCION

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envian diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (realizado en Word con formato rtf), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.

La Dirección

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá accesar a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informate
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (http://**periodico.guanajuato.gob.mx**)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

gto
orgullo y compromiso de todos

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 36000
Correo Electrónico
Lic. 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)	**$**	**1,324.00**
Suscripción Semestral	**"**	**660.00**
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)		
Ejemplares, del Día o Atrasado	**"**	**21.00**
Publicaciones por palabra o cantidad		
por cada inserción	**"**	**2.00**
Balance o Estado Financiero, por Plana	**"**	**2,192.00**
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	**"**	**1,102.00**

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
LIC. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ