



## **Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General**

### **Capítulo V De las Atribuciones de los Titulares de las Direcciones.**

**Artículo 24.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, a quien corresponderá en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones generales siguientes:

- I. Representar ala Secretaría y ala Subsecretaría de su adscripción, ante todo tipo de autoridad federal, estatal, municipal, ya sea jurisdiccional, administrativa o del trabajo.
- II. Participar en la elaboración de bases y principios de coordinación necesarios, en el marco del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y del Sistema Estatal de Fiscalización.
- III. Vigilar que se lleven a cabo las acciones, que deriven de los acuerdos que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, y sean de la competencia de la Secretaría.
- IV. Formular el anteproyecto de la Política General de la Administración Pública Estatal, para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares, a la información que aquélla genere, de conformidad con las bases de coordinación, que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, así como promover dichas acciones hacia la sociedad.
- V. Vigilar que se cumplan las políticas que implemente el Secretario, en materia de combate a la corrupción, en la Administración Pública Estatal.
- VI. Formular anteproyectos, de normas, circulares, acuerdos, decretos, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos, que se requieran en materia de contrataciones públicas, y para la entrega

recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como, de aquellas disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.

- VII. Solicitar a los órganos administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para que coadyuven en las actividades de la Secretaría, apercibiéndolos que en caso de incumplimiento, se harán acreedores de las sanciones que correspondan.
- VIII. Ejercer mecanismos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en la Administración Pública Estatal.
- IX. Implementar acciones, para llevar a cabo la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos, en el ámbito de competencia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- X. Proponer los movimientos nominales del personal a su cargo, al Subsecretario de su adscripción.
- XI. Solicitar los temas de los cursos de capacitación, adiestramiento y conferencias, que se impartan al personal de la Dirección a su cargo
- XII. Acordar con el Subsecretario de su adscripción, la autorización de permisos, comisiones y vacaciones del personal, que tengan adscritos a su Dirección, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XIII. Proponer al Subsecretario de su adscripción, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir los Órganos Administrativos, que integren la Dirección a su cargo.
- XIV. Formular en el ámbito de su competencia, los criterios de interpretación, respecto al ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.

- XV. Proporcionar la información necesaria de la Dirección a su cargo, para la elaboración del informe de Gobierno y la comparecencia del Secretario, ante el Congreso del Estado, de acuerdo a los criterios que emitan las Dependencias normativas.
- XVI. Atender las solicitudes de información pública, que realice la ciudadanía, y atender los requerimientos de los organismos defensores de los derechos humanos u otras autoridades, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de su Dirección y órganos administrativos a su cargo, previo pago derechos y costos correspondientes. Dicha certificación podrá hacerse de manera impresa, magnética, óptica, electrónica y demás medios aportados por los descubrimientos de la ciencia.
- XVIII. Proporcionar asesoría a los Órganos Administrativos que integran a la Secretaría.
- XIX. Implementar los programas, que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas.
- XX. Establecer sistemas de control y seguimiento, que permitan determinar el avance de los programas de los Órganos Administrativos bajo su adscripción, proponiendo en su caso, modificaciones a las metas y objetivos.
- XXI. Proponer al órgano administrativo interno correspondiente, los anteproyectos de iniciativas de Leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, circulares, programas y presupuestos, tendentes a la actualización del marco jurídico de la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones, relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al órgano administrativo a su cargo, sugiriendo se modifiquen las normas vigentes o se adopten nuevas.

- XXIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Subsecretario de su adscripción y los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XXIV. Notificar sus actos y resoluciones, derivado del ejercicio de sus atribuciones.
- XXV. Habilitar a su personal, para llevar a cabo las notificaciones, requerimientos y actuaciones, así como, para la práctica de cualquier otra diligencia, y en su caso, solicitar la coadyuvancia a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado para tales efectos.
- XXVI. Habilitar los días y horas inhábiles, para actuar o para que se practiquen diligencias, cuando hubiere causa urgente que lo exija, expresando cual sea esta y las diligencias que hayan de practicarse.
- XXVII. Contribuir en la implementación y ejecución de las acciones relativas al Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, del Sistema Estatal de Fiscalización, y del Sistema Electrónico Estatal.
- XXVIII. Requerir a servidores o ex servidores públicos, responsables directos, subsidiarios, solidarios, terceros y particulares con ellos relacionados, para que exhiban, y en su caso, proporcionen la información, registros contables, declaraciones, avisos, datos, y cualquier otra información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; de ser necesario, solicitar la confirmación sobre la autenticidad y veracidad de dicha información y documentación a los fedatarios públicos y terceros, incluso aquellos, que tengan su domicilio fiscal fuera del territorio estatal, mediante la solicitud de coadyuvancia de las autoridades competentes.
- XXIX. Suspender en el ámbito de su competencia, los plazos y términos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada, y;
- XXX. Las demás, que les confieran otras disposiciones jurídicas, y las que correspondan a los órganos administrativos que tengan adscritos, así como, aquellas funciones, que les encomiende el Subsecretario de su adscripción.

**Artículo 31.-** El Titular de la Dirección de Evolución Patrimonial, Conflicto de Interés y Ética, además de las atribuciones previstas en el artículo 24 del presente Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Canalizar las denuncias que presente la ciudadanía, con relación a probables irregularidades cometidas por servidores públicos de la Administración Pública Estatal.
- II. Actualizar la base de datos, para llevar el registro, control y seguimiento de las declaraciones patrimoniales, de conflicto de interés y de evolución patrimonial de los servidores públicos obligados del Poder Ejecutivo del Estado; y establecer acciones en materia de ética e integridad y prevención de conflictos de interés.
- III. Investigar la probable comisión de faltas administrativas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, derivado del incumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial, las que se deriven del análisis de Evolución Patrimonial y actuación bajo Conflicto de Interés.
- IV. Calificar las conductas como graves o no graves, que resulten de la investigación, que se realice por incumplimiento en la presentación de la Declaración Patrimonial, las que se deriven del análisis de Evolución Patrimonial y actuación bajo Conflicto de Interés.
- V. Dirigir la elaboración y turnar a la Dirección de Responsabilidades, el informe de presunta responsabilidad administrativa y el expediente de investigación, derivado del ejercicio de sus funciones; en su caso, a la Dirección Jurídica, cuando advierta la posible comisión de hechos delictivos, debidamente integrados, para que procedan conforme a sus atribuciones.
- VI. Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés de los servidores públicos, así como, de su evolución patrimonial; en su caso, emitir la certificación correspondiente de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades.

- VII. Solicitar información a los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal, relacionada con los movimientos de altas, bajas y demás documentación correspondiente que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Citar al servidor público cuando se adviertan inconsistencias en su declaración patrimonial, para que realice las aclaraciones pertinentes, instrumentando el acta administrativa correspondiente, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.
- IX. Analizar la procedencia de las aclaraciones que formulen los servidores públicos, en relación con las anomalías detectadas; en su caso, solicitar información, a las autoridades competentes para corroborar tales anomalías e integrar el expediente de evolución patrimonial de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
- X. Determinar en el ámbito de su competencia, el archivo de expedientes de investigación por incumplimiento a la prevención, falta de interés jurídico o por no existir elementos suficientes para continuar con el trámite subsecuente.
- XI. Solicitar la colaboración de los órganos administrativos de la Secretaría y de la Administración Pública Estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones; en caso de desacato, imponer las medidas de apremio en términos de la legislación aplicable.
- XII. Fungir como órgano de asesoría y consulta, proporcionando capacitación y orientación a servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en ética, integridad, prevención de conflicto de interés y de declaración patrimonial, y realizar campañas de difusión y concientización en dichas materias.
- XIII. Establecer mecanismos que faciliten a la ciudadanía, la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas, cometidas por servidores públicos y particulares vinculados, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Responsabilidades.



- XIV. Determinar la incompetencia de la Secretaría, para conocer de las denuncias recibidas.
- XV. Proponer proyectos, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética e integridad, así como, de conflicto de interés, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública.
- XVI. Proponer indicadores y mecanismos de intercambio de información, en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
- XVII. Proponer la actualización del Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- XVIII. Proponer la creación de un sistema, para programar, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones, que realicen las Dependencias y las Entidades, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y administrarlo acorde a los lineamientos, que emitan las autoridades federales competentes.
- XIX. Solicitar a las autoridades competentes informen del avance y conclusión de los procedimientos disciplinarios, que se instauren para sancionar conflictos de interés; elaborar recomendaciones para prevenir conflictos de interés en el ejercicio de la función pública.
- XX. Promover y coadyuvar con otros poderes, órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como, con los sectores privado y social, previo convenio que al efecto se celebre y en coordinación con los órganos administrativos competentes de la Secretaría, en la adopción de políticas y estrategias, enfocadas a fortalecer la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, conforme a la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, en esta materia.
- XXI. Establecer lineamientos para reconocer, premiar y estimular acciones, medidas o conductas ejemplares de áreas o personas, en materia de ética,

integridad y prevención de conflictos de interés, para su respectiva aplicación por parte de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- XXII. 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 y prevención de conflictos de interés, así como, de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- XXIII. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones, emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y crear con base en las mismas, un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- XXIV. Proponer la metodología de participación de los órganos administrativos de la Secretaría, en el seguimiento de las acciones en materia de ética, prevención de conflictos de interés y declaración patrimonial.
- XXV. Emitir opinión, respecto de la posible existencia de conflictos de interés, a cargo de los servidores públicos, sujetos a investigación, cuando así se lo soliciten.
- XXVI. Conocer y realizar el trámite al recurso de inconformidad, que se interponga contra la calificación de los hechos, como faltas administrativas no graves, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.
- XXVII. Solicitar a la autoridad substanciadora las medidas cautelares por las causas o motivos previstas en la Ley de Responsabilidades.
- XXVIII. Evaluar la calidad de los servicios que presta la Administración Pública Estatal, para medir el grado de satisfacción de la ciudadanía, y en su caso proponer las acciones de prevención y mejora administrativa.