

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 10 de septiembre de 2022.

No. 73

Folleto Anexo

**COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ACUERDO N° 02/2022

REGLAMENTO INTERIOR

SIN TEXTO

Mtra. Jazmín Yadira Alanís Reza, Titular el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto No. LXVI/NOMBR/0962/2021 X P.E. publicado en la edición No. 11 del Periódico Oficial del Estado el 06 de febrero de 2021, y con fundamento en los artículos 102 inciso B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 3 fr. XXI, 10 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 5, 22 A, 22 B fr. XXII de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; y los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en el marco de la entrada en vigor de la reforma constitucional en materia anticorrupción en el año 2015, que trajo consigo la emisión, reforma y abrogación de diversos ordenamientos jurídicos en materia de responsabilidades administrativas, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización a nivel federal y local, constituyendo además el Sistema Nacional Anticorrupción y posteriormente a su homólogo estatal, propiciando el combate a la corrupción, imponiendo a los diversos entes públicos la obligación de crear y mantener las condiciones estructurales y normativas en el ámbito de su competencia, que regulen el actuar de las personas servidoras públicas que los integran; basándose en los principios rectores que rigen el servicio público, creando las bases para que existan condiciones en las que impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

Que, como parte de las reformas realizadas, se establecieron en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las bases que rigen el Sistema Nacional Anticorrupción y estipulando que las entidades federativas establecerían sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.

Que en estricto cumplimiento a lo establecido en la Carta Magna, se determinaron las bases del Sistema Estatal Anticorrupción en el artículo 187 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, estableciendo además que los organismos públicos autónomos, contarán con un órgano de control interno con autonomía técnica y de gestión, que tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que ejerzan.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en la fracción XXI de su artículo 3, que los Órganos Internos de Control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los

órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de personas servidoras públicas.

Que el artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua en concordancia con el 102 inciso B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableció que el Estado cuenta con un órgano de protección de los derechos humanos denominado Comisión Estatal de los Derechos Humanos, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que el artículo 5 de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos menciona que este organismo público autónomo, creado por disposición expresa de la Constitución Política del Estado, cuenta con un Órgano Interno de Control que acorde con el artículo 22 A de la ley de referencia, contará con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones; y tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, así como de personas particulares vinculadas con faltas graves, y sancionar a aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos, y presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Que el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas faculta a los Órganos Internos de Control de los órganos constitucionales autónomos para emitir sus propios lineamientos generales en el ámbito de su competencia; y que la fracción XXII del artículo 22 B de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos estableció que el Órgano Interno de Control cuenta con la atribución de emitir reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para la debida organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan; debiendo ordenar, en su caso, la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Que con base en las atribuciones referidas en el párrafo que antecede y a fin de ejercer de forma más asertiva las facultades previstas en el marco jurídico que regula la actuación del Órgano Interno de Control, resulta indispensable contar con un reglamento interno que regule su estructura orgánica, la distribución de las atribuciones que le son conferidas a quienes forman parte del mismo y la delimitación de responsabilidades, a fin de propiciar eficacia, eficiencia y certeza jurídica en la toma de sus decisiones y ejecución de acciones, evitando actos discrecionales que pudieran obstaculizar el óptimo desarrollo del servicio público que tiene encomendado.

En virtud de lo antepuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO 02/2022 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS MEDIANTE EL CUAL SE EMITE SU REGLAMENTO INTERIOR.

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto determinar la estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como distribuir a cada una de las áreas que lo componen, el ejercicio de las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y demás disposiciones jurídicas le otorgan.

Artículo 2. Este instrumento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas jurídicas que le resulten aplicables.

Así mismo, regula las suplencias en caso de ausencias de las personas adscritas al Órgano Interno de Control, los conflictos de interés que pudieran actualizarse y las demás disposiciones necesarias para su óptimo funcionamiento.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control es la instancia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos dotada de autonomía técnica para decidir la programación y ejecución tanto de sus actividades como de sus atribuciones legales; y de gestión, para determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, para lo cual, contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios que aseguren su operatividad.

Tiene a su cargo prevenir, investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de personas servidoras públicas adscritas al órgano constitucional autónomo al que se encuentra adscrito, así como de particulares que se vinculen con faltas administrativas graves; pudiendo además resolver las no graves; siendo además el encargado de fiscalizar todos los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que ejerza la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Además, promoverá, evaluará y fortalecerá el buen funcionamiento del control interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; y contará con todas aquellas atribuciones que le son conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 4. El personal adscrito al Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen el servicio público previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos guiará sus actividades conforme a la legislación que consagre sus atribuciones, facultades y funciones, debiendo realizarlas de manera programada conforme a su Plan Anual de Trabajo, normas, reglamentos, políticas, lineamientos, acuerdos, directrices, manuales, guías, circulares, instrucciones y demás instrumentos que, en su caso, emita la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 6. El personal adscrito al Órgano Interno de Control, preferentemente y salvo situaciones extraordinarias, se sujetará al régimen laboral establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua y demás normatividad interna aplicable en la Comisión Estatal.

Artículo 7. Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Acciones de mejora: Las actividades implementadas por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, con el propósito de diseñar, implementar y reforzar mecanismos de prevención, detección o corrección de control interno y riesgos que permitan alcanzar las metas y objetivos institucionales, mediante el refuerzo de controles preventivos, detectivos o correctivos; que permitan atender áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

- II. Auditoría: Actividad enfocada en el examen objetivo, sistemático y evaluativo de las operaciones financieras y administrativas realizadas, así como de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, organismos autónomos, descentralizados y entidades de la administración pública, con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados.

Se entenderá como auditoría interna la realizada por la autoridad que resulte competente del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y externa cuando sea practicada por entidades de fiscalización superior o auditores externos.

- III. Autonomía de gestión: Facultad del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones, así como la disposición de recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones, con el fin de lograr los objetivos para los cuales fue creado.
- IV. Autonomía técnica: Facultad del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos para decidir sobre la planeación, programación y ejecución de sus atribuciones legales; el contenido de sus informes; la atención de quejas y denuncias derivadas de posibles faltas administrativas cometidas por el personal de la Comisión, seguimiento en el proceso de investigación, substanciación y, en su caso, resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves.
- V. Autoridad Investigadora: Las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas.
- VI. Autoridad Resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua.

- VII. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.
- VIII. Comisión Estatal: Comisión Estatal de Derechos Humanos de Chihuahua.
- IX. Control interno: Proceso efectuado por las personas servidoras públicas adscritas a un ente público, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción y contrarios a la integridad, y fortalecer el correcto ejercicio del servicio público.
- X. Declaraciones: Las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal que las personas servidoras públicas están obligadas a presentar conforme al artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XI. Denuncia: Manifestación de hechos verbal o escrita realizada ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, por cualquier persona identificable o no, en la que se señalen actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas atribuibles a personas servidoras públicas adscritas al referido Organismo Público Autónomo, así como a particulares vinculadas a faltas administrativas graves, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Diagnóstico: Análisis que se realiza con base en datos, información, documentación o hechos recopilados y ordenados sistemáticamente para determinar el grado de cumplimiento normativo de la gestión gubernamental de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- XIII. Entrega Recepción: Proceso formal mediante el cual las personas servidoras públicas, al separarse de su empleo, cargo o comisión, entregan y reciben los recursos humanos, materiales, financieros y demás asuntos que les hayan sido encomendados para el ejercicio de sus funciones; facilitando el ejercicio de la función pública, preservando el patrimonio público y delimitando responsabilidades de las y los servidores públicos obligados.

- XIV. Evaluación de la gestión gubernamental: Valoración cuantitativa y cualitativa, que tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento de objetivos y metas de la gestión gubernamental de la Comisión Estatal.
- XV. Inconformidad: Instancia que tienen las personas que participan en un proceso de contratación para impugnar la convocatoria, bases de la licitación, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas, el fallo, la cancelación de la licitación y, en general, los actos u omisiones atribuibles a la Comisión Estatal, en su calidad de convocante, que impidan la formalización del contrato, prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Chihuahua.
- XVI. Intervención de control: Revisión que se realiza con el objetivo de verificar el estado que guarda el control interno de la administración y manejo de los recursos de la Comisión Estatal, para anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse, podrían obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales, inhibiendo posibles actos de corrupción; su finalidad es fortalecer el control interno institucional.
- XVII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA): Instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de las personas servidoras públicas o de un particular en la comisión de faltas administrativas.
- XVIII. Ley: Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- XIX. Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- XX. Particulares: Personas físicas o morales que estén vinculadas con la comisión de faltas administrativas graves, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XXI. Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- XXII. Recomendación: Acción emitida por el Órgano Interno de Control, de carácter preventivo o correctivo, derivada del hallazgo identificado en una auditoría, revisión, visita de inspección o intervención de control, para implementar las

medidas necesarias para crear, modificar, mejorar o corregir procesos, normas, programas o en general cualquier actividad para el debido desempeño institucional; el cumplimiento de objetivos y metas de la Comisión Estatal así como para inhibir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

- XXIII. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- XXIV. Revisión: Procedimiento de verificación del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados a la Comisión Estatal, así como del cumplimiento de indicadores, metas y resultados institucionales.
- XXV. Verificación de la evolución patrimonial: Investigación aleatoria practicada para conocer el estado que guarda el patrimonio de las personas servidoras públicas, a partir de su ingreso al servicio público, con el propósito de aclarar las inconsistencias que de ser el caso fueran detectadas.
- XXVI. Visita de inspección: Comprobación in situ, independiente de la auditoría, relacionada a las operaciones, registros, procesos, procedimientos o cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico, que permita proponer medidas de carácter preventivo o correctivo, concretas y viables que dan solución a la problemática que fuere detectada.
- XXVII. Visita de verificación: Diligencia ordenada por la autoridad investigadora con motivo de la posible comisión de faltas administrativas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8. El Órgano Interno de Control tendrá una persona titular designada por el H. Congreso del Estado de Chihuahua, a quien corresponderá, originalmente la representación y el ejercicio general de todas las atribuciones y facultades otorgadas a éste en términos de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley

General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el presente Reglamento Interior y los demás ordenamientos jurídicos que regulen su actuación.

Artículo 9. Para el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones, así como para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control, contará además de la persona titular, con las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Auditoría
- II. Unidad de Mejora de la Gestión Pública
- III. Unidad de Investigación
- IV. Unidad de Substanciación y Resolución

Cada unidad será dirigida por una persona titular nombrada por quien ejerza la titularidad del Órgano Interno de Control, a quienes les corresponderán las atribuciones, facultades y funciones que este Reglamento Interior les atribuye.

Asimismo, acompañará a esta estructura, el personal profesional, técnico y administrativo que se considere necesario para el desarrollo de sus funciones, considerando la naturaleza de la Comisión Estatal, el buen despacho de los asuntos que tiene encomendados; ésto conforme a la suficiencia de recursos prevista en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 10. La denominación, organización y funciones de las áreas y personal que no se precisen en el presente Reglamento Interior se señalarán en los manuales, guías o lineamientos específicos que, en su caso, sean emitidos por la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 11. Para efectos del presente Reglamento, serán consideradas como Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutoras, las siguientes:

- I. Autoridades Investigadoras
 - a. Titular del Órgano Interno de Control
 - b. Titular de la Unidad de Auditoría
 - c. Titular de la Unidad de Investigación
- II. Autoridades Substanciadoras
 - a. Titular del Órgano Interno de Control
 - b. Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución
- III. Autoridades Resolutoras
 - a. Titular del Órgano Interno de Control
 - b. Titular de la Unidad de Substanciación y Resolución

La persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en ningún caso podrá ejercer las funciones de Autoridad Investigadora y de Autoridad Substanciadora y Resolutora en un mismo asunto.

Artículo 12. Las atribuciones de la persona titular de la Unidad de Auditoría, de la Unidad de Investigación y de la Unidad Mejora de la Gestión Pública podrán concentrarse en una o dos personas servidoras públicas de manera indistinta; la cual contará con las atribuciones propias de cada una de las áreas para efectos del ejercicio de las facultades que le confiere este Reglamento Interior.

Artículo 13. Con el propósito de mantener la autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, las personas titulares de las unidades que integran el Órgano Interno de Control, serán designadas directamente por quien ocupe su titularidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de la Comisión Estatal.

Artículo 14. El personal adscrito al Órgano Interno de Control, cualquiera que sea su nivel, tienen impedimento para intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de atribuciones que la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos confieren a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 15. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá todas las atribuciones, facultades o funciones contenidas en los ordenamientos jurídicos que contemplen la actuación del Órgano Interno de Control, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Adicionalmente, la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Órgano Interno de Control ante cualquier instancia o autoridad administrativa, jurisdiccional o de cualquier otra naturaleza en que tenga interés; contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, absolver posiciones o rendir declaraciones en juicio; intervenir en actos y procedimientos en general; recusar jueces o magistraturas e interponer todo tipo de recursos; desistirse de la instancia o de la acción; así como todos los derechos sustantivos y procesales que la ley le reconoce.
- II. Nombrar personas delegadas o autorizadas para oír o recibir cualquier tipo de citas, notificaciones, documentos u otras promociones en los procedimientos de cualquier naturaleza en los que el Órgano Interno de Control sea parte.
- III. Delegar facultades propias de su cargo a las personas adscritas al Órgano Interno de Control, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.
- IV. Nombrar, remover y cambiar libremente al personal adscrito al Órgano Interno de Control; así como emitir los criterios y lineamientos generales que deberán atender para cumplir con las actividades inherentes al cargo.
- V. Determinar las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control que podrán suplir su ausencia temporal, cuando así se requiera en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- VI. Diseñar, integrar e implementar su Plan Anual de Trabajo en el que se establezca la programación de las actividades que realizará en el ejercicio fiscal siguiente, así como presentarlo de manera informativa al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y solicitar su publicación y solicitar su publicación en el portal institucional del organismo autónomo de que se trate.
- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control y remitir a quien ocupe la Presidencia y la Dirección de Servicios Administrativos, ambos de la Comisión Estatal, para su integración al anteproyecto de presupuesto del Organismo Público Autónomo del que forma parte.
- VIII. Generar, administrar y resguardar la información contenida en los registros administrativos, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que deriven del cumplimiento de sus atribuciones, para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, y para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Intervenir, instruir y/o participar por sí, o en su caso, designar al personal adscrito al Órgano Interno de Control para que en su representación supervise el cumplimiento normativo en los procedimientos de entrega-recepción del cargo de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable, así como emitir los lineamientos, procedimientos y formatos conforme a los cuales se llevarán a cabo dichos actos.

- X. Proponer los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos.
- XI. Llevar un registro de la estructura orgánica básica de la Comisión Estatal, así como las de las unidades administrativas; los manuales de organización y de procedimientos; las normas de control, fiscalización y evaluación; los lineamientos generales y específicos, así como cualquier otra norma emitida en la Comisión Estatal.
- XII. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los Comités y Subcomités de los que forme parte e intervenir en los actos que se deriven de los mismos.
- XIII. Proponer las mejoras que permitan la simplificación administrativa de los procedimientos llevados a cabo por las unidades administrativas de la Comisión Estatal, como resultado del desarrollo de sus funciones.
- XIV. Promover la implementación del Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgos de la Comisión Estatal, así como proponer las normas, lineamientos, mecanismos y acciones en la materia.
- XV. Implementar y vigilar el cumplimiento de las normas complementarias en materia de control interno.
- XVI. Rendir informe anual de actividades y resultados al Consejo Consultivo en los términos establecidos en la Ley de la Comisión y comparecer ante el mismo, cuando así lo requiera la persona que ocupe la Presidencia de la Comisión Estatal; y remitir una copia del mismo al H. Congreso del Estado de Chihuahua.
- XVII. Atender las solicitudes de información y documentación realizadas por las diversas unidades administrativas de la Comisión Estatal y de particulares, de conformidad con la normatividad aplicable, en los asuntos de su competencia.
- XVIII. Emitir circulares que contengan disposiciones de observancia general para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, derivadas de la normatividad aplicable relacionada a responsabilidades administrativas, mejora de la gestión, auditoría y control interno, o las que pudieran resultar en acuerdo con la Presidencia de la Comisión Estatal.
- XIX. Emitir, los reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones que requiera para hacer efectiva su autonomía técnica y de gestión, así como para la debida organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan; informando de dicha expedición a quien ocupe la titularidad de la Comisión Estatal.
- XX. Brindar asesoría en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, así como coordinarse con los titulares de las diversas unidades administrativas a fin de instrumentar acciones que auxilien al mejor funcionamiento del Organismo Público Autónomo.
- XXI. Proponer a quien ocupe la titularidad de la Comisión Estatal los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para procurar que las personas servidoras públicas adscritos a este, cumplan adecuadamente con sus funciones administrativas.

- XXII. Celebrar convenios de colaboración en las materias que le competen, con el propósito de fortalecer y hacer más eficiente su desempeño.
- XXIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, declaraciones de intereses y constancias de presentación de la declaración fiscal que presenten las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal; inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de todas las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Llevar a cabo la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; en su caso, expedir la certificación correspondiente.
- XXV. Supervisar que la ejecución de los procedimientos de contratación pública realizados por la Comisión Estatal, se lleven a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones e inspecciones conducentes.
- XXVI. Conocer, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas.
- XXVII. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a personas físicas o morales, previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XXVIII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XXIX. Llevar a cabo los procedimientos de conciliación previstos en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XXX. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar y presentar de su resultado a la persona Titular de la Presidencia y al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, así como a los responsables de las unidades administrativas involucradas, de la Comisión Estatal, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de la gestión. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas unidades de auditoría, y mejora de la gestión, o bien, en coordinación con otras instancias externas de fiscalización.

- XXXI. Realizar revisiones y auditorías financieras y operacionales al ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la Comisión Estatal; con la finalidad de propiciar el cumplimiento de la normatividad y prevenir la recurrencia de las irregularidades detectadas; emitir las cédulas de observaciones y recomendaciones, los informes de resultados de auditorías, e informe final de seguimiento de observaciones, así como en su caso, los respectivos Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- XXXII. Requerir la información y documentación necesarias, así como realizar visitas a las diversas unidades administrativas de la Comisión Estatal en cumplimiento de sus atribuciones.
- XXXIII. Verificar que el ejercicio de gasto de la Comisión Estatal se realice conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados.
- XXXIV. Investigar, en el ámbito de su competencia, los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de la Comisión Estatal.
- XXXV. Evaluar los informes de avance de la gestión financiera respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos, empleando la metodología que determine el Órgano Interno de Control.
- XXXVI. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Comisión Estatal, se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables y, en su caso, determinar las desviaciones de las mismas y las causas que les dieron origen.
- XXXVII. Promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías.
- XXXVIII. Presentar a la Comisión Estatal los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Organismo Público.
- XXXIX. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones y acciones de mejora determinadas por otras instancias de control o fiscalización.
- XL. Solicitar la contratación de auditores externos y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que formulen dichos auditores y las que emita la Auditoría Superior del Estado.
- XLI. Realizar auditorías de desempeño a las unidades administrativas de la Comisión Estatal, de conformidad con las metas y actividades previstas en el Plan de Desarrollo Institucional, en el Programa Anual de Trabajo, y otros instrumentos de planeación existentes, así como en los demás programas especiales que tengan a su cargo las unidades administrativas del Organismo Público Autónomo.
- XLII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos de la Comisión Estatal, empleando la metodología que determine.

- XLIII. Realizar auditorías de cumplimiento, con el propósito de verificar que las operaciones financieras o administrativas se desarrollen de acuerdo a la normativa correspondiente, así como el nivel de cumplimiento de las mismas.
- XLIV. Recibir y tramitar quejas y denuncias relacionadas a acciones u omisiones de las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal que pudieran constituir faltas administrativas para el inicio de las investigaciones correspondientes; y turnarlas al Ministerio Público cuando se trate de la posible comisión de delitos.
- XLV. Investigar las presuntas faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XLVI. Presentar y turnar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente.
- XLVII. Implementar mecanismos para prevenir, detectar y en su caso sancionar actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por la legislación aplicable.
- XLVIII. 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, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XLIX. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su respectiva resolución, cuando se traten de faltas administrativas graves, o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
 - L. Emitir los acuerdos de inicio de diligencias de investigación, de trámite, de conclusión de la investigación, turno a la Responsabilidades Administrativas, archivo por falta de elementos y aquellos necesarios para el correcto desarrollo de la investigación.
 - LI. Emitir y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a la autoridad substanciadora, acompañando el expediente de investigación, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
 - LII. Presentar al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas y, en su caso, sobre la imposición de sanciones en materia de responsabilidades administrativas.
 - LIII. Tramitar y resolver los recursos que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables.

- LIV. Admitir y substanciar los recursos de reclamación y dar cuenta al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente.
- LV. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a una persona servidora pública, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades.
- LVI. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- LVII. Ejercer, ante los tribunales competentes, las acciones que le correspondan, así como hacer valer toda clase de derechos, excepciones y defensas en cualquier procedimiento.
- LVIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- LIX. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión Estatal, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de las faltas administrativas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones.
- LX. Supervisar las acciones realizadas por quienes ocupen la titularidad de las Unidades de Auditoría, Investigación, Substanciación y Resolución y Mejora de la Gestión, así como los resultados derivados de las mismas.
- LXI. Fungir como enlace con la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua para efectos de coordinación técnica a que se refiere el artículo 22 F de la Ley de la Comisión Estatal.
- LXII. Gestionar ante la instancia competente el nombramiento de una persona defensora de oficio que asista a la persona presunta responsable, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- LXIII. Las demás que le confieran con tal carácter otros ordenamientos jurídicos y administrativos, así como las que sean necesarias para el debido ejercicio y desempeño de su cargo.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

Artículo 16. La Unidad de Auditoría estará a cargo de una persona titular y podrá ser auxiliada por las personas servidoras públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se encuentren autorizadas en el presupuesto de la Comisión Estatal.

Artículo 17. La Unidad de Auditoría estará adscrita jerárquica y orgánicamente al Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control que le instruya quien ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control, en los términos de los programas respectivos, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de las auditorías, revisiones y visitas de inspección a la persona Titular del Órgano Interno de Control, a la Presidencia y a las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas auditadas, así como hacer del conocimiento de las autoridades investigadoras los actos u omisiones por presuntas faltas administrativas de servidores públicos y particulares que hubieren sido detectados en la auditoría, revisión, visita de inspección, intervención de control o en el seguimiento de las observaciones a través del informe de irregularidades detectadas.
- II. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si la Comisión Estatal, cumple con las normas, programas y metas establecidos e informar los resultados a la persona Titular del Órgano Interno de Control, a la Presidencia, al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y a las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas auditadas, así como evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo.
- III. Intervenir en la formulación de requerimientos, dictámenes e informes de resultados de las auditorías a su cargo.
- IV. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.
- V. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control que, en la materia, se deban incorporar al plan anual de trabajo.
- VI. Elaborar las cédulas de hallazgos y papeles de trabajo que contengan los resultados preliminares de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control realizadas.

- VII. Llevar a cabo las notificaciones que resulten necesarias para el desarrollo de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control.
- VIII. Requerir la comparecencia de personas servidoras públicas y demás personas que considere conveniente, para celebrar reuniones de trabajo y de análisis de resultados preliminares de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control, así como desahogar las comparecencias y reuniones, pudiendo grabarlas en audio o video, observando disposiciones aplicables en materia de protección de datos de información confidencial, reservada o de datos personales.
- IX. Determinar y solventar, en su caso, los hallazgos y las observaciones que se deriven de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control que practique, así como emitir o promover, según sea el caso, las acciones o recomendaciones a que hubiere lugar.
- X. Determinar, en cantidad líquida, los presuntos daños o perjuicios, o ambos, al patrimonio de la Comisión Estatal, derivado de las auditorías y revisiones a su cargo.
- XI. Formular y suscribir los informes que resulten de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control realizadas, las cuales deberán integrar la documentación necesaria que soporte sus resultados para presentarlos a la persona Titular del Órgano Interno de Control, a la Presidencia de la Comisión Estatal, al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal y a las áreas administrativas involucradas, en su caso.
- XII. Dar seguimiento a la implementación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control practicadas por sí.
- XIII. Llevar el registro de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obtengan con motivo de las auditorías que practique.
- XIV. Coadyuvar con la Unidad de Investigación en todas aquellas acciones que así lo requieran, respecto a la investigación de presuntas faltas administrativas derivadas de auditorías y revisiones realizadas; con la integración de los Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas derivados de las mismas y de ser el caso con las denuncias y/o querellas en materia penal, que deberán ser interpuestas ante el Ministerio Público.
- XV. Investigar, en coadyuvancia con la Unidad de Investigación posibles faltas administrativas de personas servidoras públicas, así como de particulares, derivadas de auditorías y revisiones realizadas.
- XVI. Solicitar la información y documentación, en coadyuvancia con la Unidad de Investigación, a las personas servidoras públicas y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se

- considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XVII. Ordenar y/o practicar, en coadyuvancia con la Unidad de Investigación, las diligencias y actuaciones que se estimen pertinentes, a fin de integrar debidamente los expedientes de investigación que se realicen con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, incorporando a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
- XVIII. Recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial, declaraciones de intereses y constancias de presentación de la declaración fiscal que presenten las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal; inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de todas las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
Esta Unidad podrá realizar por si y/o en coordinación con la Unidad de Investigación del Órgano Interno de Control lo establecido en el párrafo que antecede.
- XIX. Realizar de manera directa o por instrucciones de la persona titular del Órgano Interno de Control la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas; en su caso, expedir la certificación correspondiente.
Esta Unidad podrá realizar por si y/o en coordinación con la Unidad de Investigación del Órgano Interno de Control lo establecido en el párrafo que antecede.
- XX. Integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente en coadyuvancia con la Unidad de Investigación, cuando de las investigaciones realizadas derivadas de las auditorías y revisiones realizadas se presuma la existencia de faltas administrativas atribuibles personas servidoras públicas de la Comisión Estatal o de particulares por conductas sancionables en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable, para remitir en su caso a la autoridad substanciadora y resolutora competente.
- XXI. Llevar a cabo las notificaciones y todas aquellas diligencias que resulten necesarias, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XXII. Requerir, a través de la persona titular del Órgano Interno de Control, la colaboración o coordinación de otras entidades gubernamentales con atribuciones de fiscalización o la contratación de despachos profesionales

externos para realizar auditorías cuando se requiera algún conocimiento especial en la materia, con sujeción a la suficiencia presupuestal que se le autorice.

- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas encomendadas por la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Artículo 18. La Unidad de Mejora de la Gestión Pública estará a cargo de una persona titular y podrá ser auxiliada por las personas servidoras públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se encuentren autorizadas en el presupuesto de la Comisión Estatal.

Artículo 19. La Unidad de Mejora de la Gestión Pública estará adscrita jerárquica y orgánicamente al Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo organizacional de la Comisión Estatal, mediante la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
- II. Promover y coordinar acciones que propicien el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de detectar riesgos y proponer acciones de mejora e incorporar mejores prácticas al interior de la Comisión Estatal, a partir de la normatividad aplicable.
- III. Promover el desarrollo administrativo, sistematización, modernización y mejora de la gestión pública en la Comisión Estatal, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos de esta materia.
- IV. Proponer soluciones de simplificación administrativa y optimización de recursos, así como en su caso, de mejores prácticas susceptibles de desarrollarse e implementarse en la Comisión Estatal, a través de proyectos estratégicos.
- V. Identificar procesos susceptibles de mejora y plantear proyectos o prácticas que contribuyan a su optimización, emitiendo recomendaciones técnicas en su ámbito de competencia.
- VI. Requerir a las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal, la información que en materia de control interno y mejora de la gestión pública, resulte necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

- VII. Proponer las acciones de capacitación y establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal en materia de control interno y mejora de la gestión pública.
- VIII. Realizar investigaciones, estudios y análisis en materia de control interno y mejora de la gestión pública.
- IX. Establecer, organizar, coordinar y supervisar el Sistema de Control Interno Institucional y la evaluación de la gestión gubernamental en la Comisión Estatal.
- X. Diseñar las normas, lineamientos, políticas, estrategias, instrumentos y procedimientos de carácter general, que regulen el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional al interior de la Comisión Estatal.
- XI. Integrar proyectos de políticas y estrategias que permitan el fortalecimiento del control interno y la evaluación de la gestión gubernamental en la Comisión Estatal.
- XII. Administrar la información análoga y digital, que se genere en materia de control interno; realizar el análisis de la misma y formular las recomendaciones respectivas, que promuevan la eficiencia de Comisión Estatal, así como proporcionar a las Unidades Administrativas la información correspondiente.
- XIII. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de control interno a las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal encargadas del seguimiento correspondiente.
- XIV. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
- XV. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión Estatal.
- XVI. Compilar las evaluaciones de la gestión pública y analizar los resultados de las mismas, para efectos de integrar los reportes correspondientes, determinando y vigilando la implementación de recomendaciones que promuevan el fortalecimiento de la Administración Pública al interior de la Comisión Estatal.
- XVII. Participar, en coordinación con la persona Titular del Órgano Interno de Control, en el proceso de planeación que desarrolle la Comisión Estatal, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión, sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Comisión Estatal. Participar con visión incluyente y de equidad de género, en las acciones relacionadas a acciones u actividades encaminadas a implementar en materia de servicio profesional de carrera.
- XVIII. Promover, en coordinación con la persona Titular del Órgano Interno de Control, la política institucional de ética e integridad e impulsar las acciones que se deriven de ésta en colaboración con la Comisión Estatal.

- XIX. Promover, en el ámbito de la Comisión Estatal, programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad a través de una efectiva rendición de cuentas.
- XX. Proponer a la persona Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que, en materia de control interno y evaluación de la gestión pública, se deban integrar al plan anual de trabajo.
- XXI. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Comisión Estatal, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas encomendadas por la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Artículo 20. La Unidad de Investigación estará a cargo de una persona titular y podrá ser auxiliada por las personas servidoras públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se encuentren autorizadas en el presupuesto de la Comisión Estatal.

Artículo 21. La Unidad de Investigación estará adscrita jerárquica y orgánicamente al Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidas las que deriven de los resultados de las auditorías por las autoridades competentes, o en su caso, de auditores externos.
- II. Recibir las denuncias que se formulen en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones aplicables en materia de contrataciones públicas.
- III. Poner a consideración de la persona Titular del Órgano Interno de Control la emisión de recomendaciones para implementar mejoras cuando resulte procedente a partir de la información que se obtenga de las investigaciones que se realizan o cuando exista recurrencia de quejas en un trámite o servicio.

- IV. Practicar de oficio, por queja, denuncia o derivado de auditorías practicadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en su caso dar vista al Ministerio Público por la posible comisión de un delito.
- V. Practicar de oficio o por denuncia las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas.
- VI. Turnar y, en su caso, formular denuncias ante la autoridad competente, cuando advierta la presunta comisión de delitos por parte de personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos o de particulares.
- VII. Remitir las quejas y/o denuncias a la autoridad que estime competente cuando estas no queden comprendidas dentro de las atribuciones del Órgano Interno de Control.
- VIII. Citar a cualquier persona servidora pública y/o particular que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin, de constatar la veracidad de los mismo, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de la persona servidora pública o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Auditoría en todas aquellas diligencias que así lo requieran, respecto a la investigación de presuntas faltas administrativas derivadas de auditorías y revisiones realizadas; así como con la integración de los Informes de Presuntas Responsabilidades Administrativas derivados de las mismas.
- X. Solicitar la información y documentación a las personas servidoras públicas y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas faltas administrativas, incluyendo aquélla que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XI. Formular requerimientos de información a particulares que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Ordenar y/o practicar las diligencias y actuaciones que se estimen pertinentes, a fin de integrar debidamente los expedientes de investigación que se realicen con motivo de actos u omisiones que

- podieran constituir faltas administrativas, incorporando a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.
- XIII. Solicitar la colaboración del Ministerio Público, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión que se requiera, adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones que estime necesario para el esclarecimiento de los hechos motivo de las investigaciones realizadas por presuntas faltas administrativas.
- XIV. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la normatividad aplicable.
- XV. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
- XVI. Integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de faltas administrativas atribuibles personas servidoras públicas de la Comisión Estatal o de particulares por conductas sancionables en términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable, para remitir en su caso a la autoridad substanciadora y resolutora competente.
- XVII. Presentar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora y Resolutora correspondiente.
- XVIII. Fungir como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- XIX. Integrar las denuncias y/o querellas en materia penal, que deberán ser interpuestas ante el Ministerio Público.
- XX. Llevar a cabo las notificaciones y todas aquellas diligencias que resulten necesarias, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XXI. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Comisión Estatal, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
- XXII. Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XXIII. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.

- XXIV. Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes y verificar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

Esta Unidad podrá realizar por si y/o en coordinación con la Unidad de Investigación del Órgano Interno de Control lo establecido en el párrafo que antecede.

- XXV. Realizar de manera directa o por instrucciones de la persona titular del Órgano Interno de Control la verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas, así como de su evolución patrimonial, emitiéndose, en su caso, la certificación correspondiente por no detectarse anomalía, la cual se anotará en el Sistema de Evolución Patrimonial, o iniciar la investigación respectiva, en caso de detectarlas.

Esta Unidad podrá realizar por si y/o en coordinación con la Unidad de Investigación del Órgano Interno de Control lo establecido en el párrafo que antecede.

- XXVI. Solicitar a las personas declarantes la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

- XXVII. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves e instruir la elaboración del informe que justifique la calificación impugnada, la integración del expediente, correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda y atender sus requerimientos.

- XXVIII. Auxiliar a la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control, en los actos necesarios para la atención de los asuntos de su competencia, así como en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de la Comisión Estatal y a cualquier persona física o moral, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos.

- XXIX. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o a la vista, para el cumplimiento de sus funciones, sin que le sea permitido dar acceso o expedir copia de los expedientes de investigación en trámite a persona alguna, salvo por petición fundamentada y motivada por autoridad competente.

- XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas encomendadas por la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 22. La Unidad de Substanciación y Resolución estará a cargo de una persona titular y podrá ser auxiliada por las personas servidoras públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se encuentren autorizadas en el presupuesto de la Comisión Estatal.

Artículo 23. La Unidad de Substanciación y Resolución estará adscrita jerárquica y orgánicamente al Órgano Interno de Control y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como autoridad substanciadora y resolutora, ejerciendo todas las atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas le confiere.
- II. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del informe de presunta responsabilidad administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Acordar la recepción de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que le sean turnados por la Autoridad Investigadora.
- IV. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades.
- V. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado, incluido el envío de los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para su resolución, cuando dichos procedimientos se refieran a faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Emitir los acuerdos relativos a la procedencia, improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

- VII. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de la Comisión Estatal la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
- VIII. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando éste adolezca de uno o más de los requisitos exigidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable; y en su caso, tenerlo por no presentado.
- IX. Recibir y desahogar las pruebas conforme a las reglas procesales establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- X. Solicitar a las partes que aporten los instrumentos tecnológicos necesarios para la apreciación de los documentos ofrecidos.
- XI. Solicitar la colaboración del Ministerio Público, o bien, de instituciones públicas de educación superior, para que, a través de peritos en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión que se requiera, adscritos a tales instituciones, emitan su dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes en el desahogo de la prueba pericial, o sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.
- XII. Acordar respecto de la acumulación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XIII. Llevar a cabo las notificaciones y todas aquellas diligencias que resulten necesarias, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XIV. Suscribir los acuerdos que se deriven de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XV. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- XVI. Substanciar y en su caso resolver, los incidentes y recursos que se interpongan durante el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- XVII. Emitir resoluciones definitivas, de incidentes y de recursos de los procedimientos de responsabilidad administrativa respecto de las faltas no graves.
- XVIII. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIX. Imponer las medidas cautelares a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- XX. Solicitar a la Secretaría de Hacienda del Estado y/o a la Unidad Administrativa competente, cuando sea procedente, que se hagan efectivas las sanciones que se impongan, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.
- XXI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones y determinaciones que emita, representando previa autorización en términos de Ley y cuando se estime procedente, a quien ocupe la titularidad de del Órgano Interno de Control.
- XXII. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XXIII. Indicar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XXIV. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos de sanción a personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas, e imponer las sanciones correspondientes.
- XXV. Registrar, mantener actualizado y disponible a la ciudadanía, el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo.
- XXVI. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas derivadas de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos celebrados con la Comisión Estatal.
Para efectos de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.
- XXVII. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a personas físicas o morales en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de contrataciones públicas, y someterlos a la resolución de la persona titular del Órgano Interno de Control.
- XXVIII. Admitir y substanciar el recurso de reclamación y dar cuenta al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para que este emita la resolución correspondiente.

- XXIX. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones a una persona servidora pública, cuando se advierta que se cumplen con los requisitos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XXX. Proponer, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control, las acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine.
- XXXI. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que por su naturaleza así lo requieran.
- XXXII. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o a la vista, para el cumplimiento de sus funciones, sin que le sea permitido dar acceso o expedir copia de los expedientes de investigación en trámite a persona alguna, salvo por petición fundamentada y motivada por autoridad competente.
- XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas encomendadas por la persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN SEXTA DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 24. Adicionalmente a las atribuciones, facultades y funciones conferidas a las unidades del Órgano Interno de Control en el presente Reglamento Interior, tendrán de manera común, las siguientes:

- I. Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control el despacho de sus asuntos.
- II. Realizar las funciones y comisiones que la persona titular del Órgano Interno de Control le encomiende, manteniéndola informada sobre el desarrollo, avance y conclusión de las mismas.
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos, disposiciones jurídicas y demás normatividad aplicable.
- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, del Plan Anual de Trabajo y del Informe de Gestión Anual del Órgano Interno de Control, en los términos y plazos que le sean instruidos.

- V. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, propuestas de mejora, diagnósticos, evaluaciones, programas o proyectos que competan al Órgano Interno de Control.
- VI. Informar, cuando así le requiera la persona titular del Órgano Interno de Control, los resultados de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo.
- VII. Coordinar al personal adscrito a su Unidad, así como establecer mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones asignadas.
- VIII. Vigilar y supervisar que las personas servidoras públicas de la Unidad a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente las funciones y atribuciones encomendadas, por lo que, en caso de incumplimiento, podrán levantar actas administrativas que correspondan y solicitar su integración al expediente laboral que corresponda.
- IX. Proponer, a la persona titular del Órgano Interno de Control, la capacitación de sus integrantes, a fin de elevar la calidad, eficacia y eficiencia en sus funciones.
- X. Diseñar e implementar, en observancia a la legislación aplicable, mecanismos para llevar a cabo el registro y el control de los asuntos de su competencia.
- XI. Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades del Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus atribuciones, en observancia a los principios que rigen su actuación.
- XII. Proponer y someter a la consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control los proyectos y actualizaciones de reglamentos, lineamientos, manuales, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con la esfera de competencia del Órgano Interno de Control.
- XIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia, así como certificar las copias de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza tenga acceso o a la vista.
- XIV. Atender, dar seguimiento e integrar con oportunidad la documentación e información que esté a cargo de la Unidad y/o de la que haya recibido con motivo de las atribuciones conferidas.
- XV. Requerir a las personas servidoras públicas la información, documentación y colaboración necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- XVI. Atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVII. Proponer, a la persona titular del Órgano Interno de Control, el nombramiento, remoción o cambio de adscripción del personal a su cargo.

- XVIII. Delegar facultades propias de su cargo a las personas adscritas al Órgano Interno de Control, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.

En general, el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de las personas titulares de las unidades que componen al Órgano Interno de Control será responsabilidad de quien las realiza.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS CAPÍTULO ÚNICO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SUPLENCIAS DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 25. Para suplir las excusas, ausencias o faltas temporales de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, se estará a lo siguiente:

La excusa o ausencia temporal de la persona titular del Órgano Interno de Control se suplirá preferentemente por la persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Auditoría durante la tramitación del asunto en cuestión o por todo el lapso de la falta temporal, tiempo en que se tendrán por válidos todos los actos que realice; salvo que exista disposición delegatoria a favor de alguna persona servidora pública diversa, quien suplirá la ausencia respectiva.

Artículo 26. Ante la falta definitiva de la persona titular del Órgano Interno de Control esta será cubierta provisionalmente por la persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Auditoría, quien dará aviso al H. Congreso del Estado de Chihuahua a efecto de que se realice un nuevo nombramiento conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

En el supuesto de que la persona titular de la Unidad de Auditoría se excuse o se encuentre ausente y no exista disposición delegatoria especial a favor de determinada persona servidora pública, la ausencia será suplida por quien ostente la titularidad de la Unidad Investigación, y en su defecto por la de Substanciación y Resolución, o bien por la Unidad de Mejora de la Gestión, en ese orden.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 27. Las excusas o ausencias temporales de las personas titulares de las unidades adscritas al Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior que de ellas dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias. A falta de éstas, la suplencia recaerá en la persona titular del Órgano Interno de Control o en la persona que ésta última designe.

Artículo 28. Las ausencias definitivas serán suplidas en los términos del artículo anterior hasta en tanto la persona titular del Órgano Interno de Control nombre a quien deba sucederle.

Artículo 29. Las suplencias de la persona titular de la Unidad de Investigación en ningún caso podrán recaer en el personal adscrito a la Unidad de Substanciación y Resolución, y viceversa.

Artículo 30. En todos los casos, las personas servidoras públicas que ejerzan una suplencia rendirán un informe que contenga los avances y estatus que guardan los asuntos encomendados, el cual será dirigido a la persona a quien cubran y a la persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 31. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá comisionar al personal adscrito a éste para que brinde apoyo a las otras unidades a fin de agilizar el desahogo de los asuntos que les competan, sin que esto trasgreda los principios y disposiciones que rigen sus atribuciones.

En ningún supuesto, las personas adscritas o coadyuvantes con la Unidad de Investigación podrán ser partícipes en los asuntos propios de la Unidad de Substanciación y Resolución, garantizando así imparcialidad de los procedimientos de responsabilidad administrativa y sus respectivas resoluciones.

TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES OPERATIVAS

Artículo 32. El Órgano Interno de Control tendrá su sede en las oficinas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, para lo cual contará con el espacio físico y las instalaciones adecuadas que le permitan el cumplimiento óptimo de

sus funciones. Asimismo, contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para ejercer las facultades y atribuciones que el marco normativo le confiere.

Artículo 33. El personal del Órgano Interno de Control realizará sus funciones preferentemente en la sede oficial, sin perjuicio de constituirse en una diversa, atendiendo a la naturaleza de las diligencias que deban practicarse o desahogarse, a fin de garantizar los principios que rigen su actuación, salvaguardar la secrecía de la información que se encuentre en trámite, así como la identidad de las personas que intervienen en los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que obran en sus archivos.

Las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control podrán extraer de la sede oficial los expedientes del índice de sus respectivas áreas, en aras de continuar con el sano curso de las diligencias o actuaciones que correspondan. Lo anterior, bajo la más estricta responsabilidad de la persona servidora pública que los tenga a su cargo.

Artículo 34. Serán días inhábiles y de suspensión de labores para el Órgano Interno de Control los que establezca la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos a fin de homologar las actividades de ambas instancias; así como aquellos que por diversa disposición administrativa se determinen por el propio Órgano Interno de Control.

No obstante, las áreas competentes del Órgano Interno de Control podrán habilitar días y horas inhábiles cuando, atendiendo a la naturaleza del asunto, así lo quiera; para lo cual emitirá la disposición y/o acuerdo correspondiente.

Artículo 35. El personal del Órgano Interno de Control disfrutará de los días de vacaciones que le correspondan, previa solicitud y autorización de su titular atendiendo a las necesidades y cargas de trabajo, quien a su vez informará al área de recursos humanos de la Comisión Estatal para los efectos administrativos que procedan.

Artículo 36. El horario de atención al público será en días hábiles, de lunes a viernes, de las ocho a las dieciséis horas.

Artículo 37. La recepción física de información o documentos dirigidos al Órgano Interno de Control, se realizará en la Oficialía de Partes de la Comisión Estatal y/o en las oficinas del Órgano Interno de Control. Tratándose de información que sea de término, podrá entregarse fuera del horario señalado y hasta las veintitrés

horas con cincuenta y nueve minutos, únicamente a través de la dirección de correo electrónico oic@cedhchihuahua.org.mx en formato "pdf", que contenga firma autógrafa, la cual se tendrá por recibida en la fecha y hora prevista en el correo respectivo, siempre y cuando los documentos originales se presenten físicamente el día hábil siguiente en el horario de atención al público.

En el supuesto de que la documentación enviada por correo electrónico, no se entregue físicamente al día hábil siguiente y en el horario antes referido, se tendrá por no recibida en el día y hora de su recepción electrónica; no obstante, se presente con posterioridad en original, por lo que, en tal supuesto, la fecha de recepción será el día y hora de su entrega física. Lo mismo acontecerá en el caso de que la documentación física presentada difiera de aquella que se hubiera enviado previamente por correo electrónico.

Cualquier documento para ser considerado entregado vía electrónica ante el Órgano Interno de Control, deberá ser recibido como máximo a las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del día en el que se pretenda su recepción.

Artículo 38. Las quejas y denuncias, así como peticiones ciudadanas podrán presentarse a cualquier día y hora a través del correo electrónico oic@cedhchihuahua.org.mx y físicamente en la Oficialía de Partes de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, o bien directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control en los días y horarios señalados en artículo anterior.

Si la recepción aconteciera en días y horas inhábiles, de suspensión de labores o períodos vacacionales a que se refieren las presentes disposiciones, las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente para efectos de su atención y cómputo de plazos legales.

Artículo 39. Respecto a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a que se refiere el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el plazo para su presentación en ningún caso se interrumpe, por lo que el acuse respectivo deberá presentarse directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control en días hábiles y dentro del horario de atención al público.

Artículo 40. En el supuesto de que las labores encomendadas al Órgano Interno de Control deban realizarse bajo la modalidad de trabajo vía remota, como medida preventiva por cuestiones de salud, caso fortuito, fuerza mayor u otra que así lo justifique, se habilita como medio oficial de envío y recepción de información relacionada con el Órgano Interno de Control, la dirección de correo electrónico oic@cedhchihuahua.org.mx en los días y horarios previstos en este instrumento.

Artículo 41. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá autorizar la modalidad de trabajo vía remota, para lo cual, el personal adscrito deberá realizar oportunamente la solicitud mediante medios electrónicos institucionales, en donde manifieste las causas en las cuales funda su petición, cuya autorización podrá realizarse a través del correo institucional.

Artículo 42. El personal que se desempeñe en modalidad de trabajo en casa se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Tendrá los mismos derechos y obligaciones de aquel que labore presencialmente en las oficinas del Órgano Interno de Control.
- II. Estar disponible en el horario respectivo, en permanente contacto y coordinación con quien tenga superioridad jerárquica y demás personas servidoras públicas que requieran su intervención.
- III. Guardar total discreción, confidencialidad y cuidado de la información utilizada, de conformidad con lo previsto en las disposiciones normativas que resulten aplicables.
- IV. Atender las reuniones virtuales que se realicen y los requerimientos que se formulen.
- V. Las demás que establezca la persona titular del Órgano Interno de Control para el correcto ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones que le correspondan.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 43. Con independencia de las normas, manuales, lineamientos o guías que se emitan al respecto, el Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones intervendrá, ejecutará, ordenará, conocerá o participará, según corresponda, en los actos y procedimientos siguientes:

- I. Entrega Recepción.
- II. Auditorías
- III. Revisiones, visitas de inspección e intervención de control.
- IV. Visitas de verificación previstas en el artículo 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Sesiones de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; de Archivos; de Bienes o Patrimonio Inmobiliario; de Ética; subcomités y demás órganos colegiados que conforme a la normatividad se constituyan en la Comisión Estatal y prevea su participación.
- VI. Inconformidad en materia de contrataciones públicas.
- VII. Investigación, substanciación y calificación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, así como de particulares que se vinculen con faltas administrativas graves, pudiendo además resolver las no graves.

- VIII. Recepción y asesoría de declaraciones de situación patrimonial y de conflictos de intereses.
- IX. Verificación de la evolución patrimonial.
- X. Los demás previstos en la ley, reglamentos, lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 44. Las personas servidoras públicas adscritas a las áreas administrativas de la Comisión Estatal sujetas a los procedimientos previstos en el artículo anterior, están obligadas a permitir que el personal del Órgano Interno de Control tenga acceso irrestricto a documentos, registros, bases de datos, sistemas, bienes, información o cualquier otro dato, objeto o lugar que sea materia de los mismos y que considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Cuando exista la posibilidad de que la información, documentación o bienes puedan ser alterados o destruidos, el Órgano Interno de Control podrá ordenar su aseguramiento físico o digital.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo, se estará a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 45. En los procedimientos previstos en el artículo 43 del presente Reglamento Interior se levantará acta circunstanciada por el Órgano Interno de Control, en presencia de dos testigos nombrados por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquella se hubiere negado a hacer la propuesta.

Del acta que se levante le será proporcionada una copia a la persona interesada, para lo cual se le solicitará su firma autógrafa para constancia. Si se negase a firmar, se asentará dicha circunstancia sin que esto afecte su validez.

Artículo 46. En las actas circunstanciadas se hará constar:

- I. Hora, día, mes y año en que inicie la diligencia.
- II. Calle y número, población o colonia, municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en donde se practique.
- III. Nombre y cargo de las personas que intervengan, número de identificación oficial y denominación de la unidad administrativa de adscripción.
- IV. Número y fecha del oficio que motivó la diligencia, en su caso.
- V. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.
- VI. Correo electrónico de las personas intervinientes, para recibir notificaciones, en su caso.

- VII. Apartado de hechos o datos relativos a la actuación.
- VIII. Manifestaciones de quienes quisieran hacerlo.
- IX. Hora de cierre del acta y firma de las personas que en ella hayan intervenido, haciendo la precisión correspondiente en caso de que no deseen firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo asentarse la razón relativa e informar de esta circunstancia a quienes se nieguen a firmar.

De estimarse necesario durante el procedimiento respectivo se podrán levantar actas previas o complementarias con las mismas formalidades indicadas en el presente artículo, las que deberán integrarse al expediente correspondiente.

TITULO QUINTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INFORMES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 47. El Plan Anual de Trabajo es el instrumento a través del cual se establece la programación de las actividades que realizará el Órgano Interno de Control durante un ejercicio fiscal, con el propósito de definir acciones específicas para dar cumplimiento a las atribuciones que constitucional y legalmente le son conferidas; impulsar la eficacia y eficiencia de la función pública en la Comisión Estatal; fortalecer el control interno institucional, el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos; verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la observancia de los principios que rigen el servicio para contribuir activamente en la promoción de la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, así como en la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 48. Para la formulación del Plan Anual de Trabajo podrá tomarse como base la misión, visión, objetivos, marco jurídico y planes o programas de la Comisión Estatal; los diagnósticos, evaluaciones, resultados y recurrencia de observaciones o hallazgos derivados de auditorías, revisiones, visitas de verificación o intervenciones de control que, en su caso, se hayan practicado; la matriz y mapa de riesgos detectados; estructura orgánica, recursos y control interno de la Comisión Estatal; así como la demás información que permita visualizar las prioridades de atención y focalizar las intervenciones del Órgano Interno de Control.

Artículo 49. En la integración del Plan Anual de Trabajo participarán las unidades adscritas al Órgano Interno de Control, debiendo presentar, durante el mes de noviembre de cada año, las propuestas preliminares de las actividades

específicas en las materias de su competencia que consideran adecuadas para atender los factores de los principales riesgos valorados con mayor impacto y probabilidad de ocurrencia, las cuales se someterán a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control para su revisión, adecuación y aprobación, en su caso, a efecto de incorporarlas en el Plan Anual de Trabajo.

Artículo 50. La presentación del Plan Anual de Trabajo se realizará ante el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal en el mes de diciembre de cada año con fines informativos.

Artículo 51. El Plan Anual de Trabajo podrá modificarse en función de contingencias asociadas al desempeño de la Comisión Estatal; de resultados de acciones de fiscalización; de recomendaciones de los sistemas nacionales y estatales de anticorrupción o fiscalización; de reformas a las disposiciones legales aplicables; de estrategias o líneas de acción que se estimen procedentes para la consecución de las metas y objetivos de la Comisión Estatal; la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción y fortalecer el control interno institucional.

La modificación que resulte procedente deberá notificarse, por la persona titular del Órgano Interno de Control, a la unidad responsable de la línea de acción derivada de la adecuación, así como a la persona que ocupe la titularidad de la Comisión Estatal para su conocimiento.

SECCIÓN SEGUNDA DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 52. El Informe de Gestión Anual es el instrumento de rendición de cuentas que contiene los resultados y logros obtenidos del Órgano Interno de Control durante un ejercicio de labores.

Deberá presentarse por escrito ante el Consejo Consultivo de la Comisión Estatal en el mes de febrero del año siguiente al que se reporta y remitir una copia al H. Congreso del Estado de Chihuahua para su conocimiento.

El Informe de Gestión Anual presentado se publicará en el portal de internet oficial de la Comisión Estatal, en la sección correspondiente al Órgano Interno de Control.

SECCIÓN TERCERA DE LOS INFORMES Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 53. Los informes que sustenten los resultados derivados de las facultades de comprobación del Órgano Interno de Control tales como auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control deberán

proporcionar datos pormenorizados sobre las observaciones o hallazgos obtenidos e incluir las justificaciones o aclaraciones formuladas por las áreas de la Comisión Estatal a las que se les hayan practicado, así como las recomendaciones o acciones que, en su caso, se determinen.

Los informes deberán ser notificados a quien ocupe la Titularidad de la Presidencia, al Consejo Consultivo de la Comisión Estatal y a las áreas correspondientes a fin de que sean atendidos de manera oportuna y eficaz.

Artículo 54. Concluidas las facultades de comprobación y presentados los informes ante las áreas correspondientes, el Órgano Interno de Control podrá dar seguimiento a las acciones preventivas o correctivas implementadas por las áreas de la Comisión Estatal, para lo cual, de manera periódica, notificará a la Presidencia de la Comisión Estatal los resultados respecto al seguimiento realizado.

Artículo 55. A fin de garantizar la autonomía de gestión, el Órgano Interno de Control deberá contar de manera oportuna y pertinente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, para lo cual formulará su anteproyecto de presupuesto de egresos y lo presentará a quien ocupe la Titularidad de la Presidencia y Dirección de Servicios Administrativos de la Comisión Estatal cuando así corresponda.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 56. Las personas adscritas al Órgano Interno de Control estarán ante un posible conflicto de interés cuando se presente una situación que afecte su desempeño imparcial y objetivo en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones públicas.

Artículo 57. Cuando una persona adscrita al Órgano Interno de Control advierta que se encuentra en alguno de los supuestos constitutivos de conflicto de interés, deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular del Órgano Interno de Control, mediante escrito en el que manifieste las circunstancias que motiven su excusa. Recibida la solicitud, se determinará lo conducente y la decisión adoptada deberá ser informada a la persona interesada, a más tardar cuarenta y ocho horas antes del plazo establecido para atender el asunto.

Artículo 58. En caso de que sea la persona titular del Órgano Interno de Control quien se encuentre en el posible supuesto de conflicto de interés, el asunto en cuestión, será atendido conforme a lo previsto para las suplencias en el presente ordenamiento.

**TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
FACULTADES DE INTERPRETACIÓN**

Artículo 59. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá la facultad de interpretación del presente instrumento en el ámbito de sus atribuciones; así como de resolver los casos no previstos en el mismo para el mejor proveer de los asuntos a su cargo, mediante la emisión de criterios de interpretación y/o de cualquier instrumento que procure la armonización con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos que regulen su actuación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. Infórmese a la Presidencia de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y a su Consejo Consultivo, la publicación del presente ordenamiento jurídico para su conocimiento.

TERCERO. Publíquese el presente Reglamento Interior en el portal de internet oficial de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, en la sección correspondiente al Órgano Interno de Control.

Chihuahua, Chihuahua a 06 de septiembre de 2022



**MTRA. JAZMIN YADIRA ALANIS REZA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

SIN TEXTO

SIN TEXTO