

## **Del Órgano Interno de Control**

**ARTICULO 9°.** El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, en términos de lo dispuesto en el artículo 44, fracción XXIV de la Ley Orgánica, será designado y removido libremente por el Contralor.

El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 10 de este Reglamento, las facultades genéricas que el artículo 13 de este Ordenamiento otorga a los Directores Generales, así como las funciones que le encomiende el Contralor.

El titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, para el ejercicio de sus facultades, se auxiliará del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio se requieran y cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

**ARTÍCULO 10.** Corresponderá al titular del Órgano Interno de Control de la Contraloría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las normas fijadas por el Contralor en materia de control; fiscalización y evaluación; atención de quejas y denuncias, y responsabilidades e inconformidades;

II. Verificar que las actuaciones de la Contraloría se apeguen a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Programar, ordenar, instruir y realizar auditorías y revisiones a las unidades administrativas de la Contraloría.

b) Fiscalizar los recursos federales derivados de los Acuerdos o Convenios respectivos, ejercidos por la Contraloría.

c) Promover la presentación oportuna de las declaraciones de intereses, fiscal y de situación patrimonial de los servidores públicos de la Contraloría.

d) Difundir entre el personal de la Contraloría disposiciones en materia de control interno que incida en el desarrollo de sus labores.

e) Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores públicos de la Contraloría; practicar las investigaciones correspondientes; acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y el cierre de la instrucción; fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan; realizar la defensa jurídica de sus determinaciones y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan, a fin de garantizar

el cobro de las sanciones económicas que hayan sido impuestas.

f) Presentar las denuncias o, en su caso, instar al área jurídica de la Contraloría a que formule las querrelas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito.

g) Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas de la Contraloría, y

h) Resolver el recurso de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Contraloría, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales;

**III.** Requerir a las unidades administrativas de la Contraloría, así como a las dependencias, a las entidades y a la Fiscalía, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;

**IV.** Instruir y participar, de conformidad con las disposiciones emitidas al efecto, en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Contraloría;

**V.** Emitir las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Contraloría, así como coadyuvar en el seguimiento de las recomendaciones que en esta materia determinen otras instancias de fiscalización;

**VI.** Expedir, cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Unidad a su cargo, y

**VII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.