



## REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, competencia, organización y los procedimientos que el Órgano Interno de Control del Congreso del Estado deberá aplicar en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 2.-** En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará en forma supletoria la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ARTÍCULO 3.-** El Órgano Interno de Control es un órgano de apoyo del Congreso, estará bajo la coordinación de la Comisión de Enlace en Materia de Control Interno. Tiene a su cargo las funciones y facultades que le confieren la Constitución Política del Estado de Campeche, Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche, el presente reglamento, así como los decretos, acuerdos, instrucciones y disposiciones que emita el Poder Legislativo o la Junta de Gobierno y Administración del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 4.-** El titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará para el desahogo de los asuntos de su competencia de las Direcciones siguientes:

- I. Dirección de Normatividad y Control.
- II. Dirección de Auditoría.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control contará con el personal técnico y administrativo necesario que permita el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 5.-** El Órgano Interno de Control planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada para el logro de los objetivos y metas que establezca el Congreso del Estado o la Junta de Gobierno y Administración del mismo.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ARTÍCULO 6.-** Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Órgano Interno de Control, así como la representación del mismo.

Los Directores ejercerán las funciones que establezca el presente reglamento y las que le delegue el Titular del Órgano Interno de Control, sin perjuicio de que él mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.



**ARTÍCULO 7.-** Al Órgano Interno de Control le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar en el ámbito de su competencia, la política de control y evaluación del desarrollo administrativo y financiero del Congreso del Estado, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos y el sistema contable de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine la Junta de Gobierno y Administración;
- II. Coordinar la aplicación del Programa Operativo Anual y las Revisiones Generales de Auditoría, Normatividad y Control Interno, con el fin de aplicar las acciones de control, revisión y contabilidad, así como los criterios para la realización de auditorías internas y de control interno, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de los recursos, que se realicen en las distintas Direcciones y áreas que conforman el Poder Legislativo, de acuerdo con las orientaciones que dicte la Junta de Gobierno y Administración;
- III. Establecer medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción de los servidores públicos de las áreas del Congreso del Estado;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control, mediante la aplicación de revisiones periódicas e informar a la Junta de Gobierno y Administración y a la Secretaría General, sobre el resultado de las actuaciones que haya realizado en las áreas del Congreso;
- V. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VI. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Congreso la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VII. Practicar auditorías a las distintas áreas que conforman el Poder Legislativo del Estado de Campeche, a efecto de evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño, cuestionarios normativos y de control vigentes, solicitando los libros y papeles indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- VIII. Solicitar toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Promover la eficiencia en las operaciones de las áreas del Congreso del Estado y verificar la consecución de los objetivos contenidos en los programas de éstas;
- X. Proponer políticas y lineamientos para la elaboración de los manuales de estructuras, organización, procedimientos y políticas, así como los instructivos y guías técnicas para su operación;
- XI. Diseñar, establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y/o sugerencias relacionadas con las funciones administrativas del Congreso y analizar las presuntas violaciones a la normatividad que rige el servicio público, así como dictar las medidas que correspondan en términos de ley;
- XII. Investigar los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa, en término de lo señalado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos del Congreso del Estado ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIV. Instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Congreso, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



## REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS LEGISLATIVOS  
COMPENDIO JURÍDICO DEL ESTADO, SECCIÓN: REGLAMENTOS  
DOCUMENTO PARA CONSULTA, SIN VALIDEZ LEGAL

ÚLTIMA REFORMA: DECRETO 314, P.O. 24/SEP/2018

- XV. Iniciar expediente a fin de investigar, substanciar y resolver los actos u omisiones de los servidores públicos, que constituyan responsabilidades administrativas no graves para aplicar las sanciones que correspondan, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa local e interna aplicable;
- XVI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al H. Congreso del Estado en su patrimonio y fincar las responsabilidades, en términos de la legislación correspondiente;
- XVII. Proponer las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de las áreas que integran el Congreso;
- XVIII. Proponer a la Comisión de Enlace en Materia de Control Interno las reformas, modificaciones o adiciones al presente reglamento interior, para que, en su caso, sean sometidas a la consideración del Pleno del Congreso;
- XIX. Proponer la creación o supresión de plazas dentro del Órgano Interno de Control, de acuerdo a sus necesidades y a las posibilidades presupuestales;
- XX. Expedir los Manuales de Estructura, Organización, Procedimientos, Códigos de Ética y Conducta así como los manuales internos de operación del Órgano Interno de Control;
- XXI. Someter a la consideración de la Comisión de Enlace en Materia de Control Interno los lineamientos que en apego al principio de confidencialidad debe observar el Órgano Interno de Control;
- XXII. Expedir certificaciones de constancias que existan en los archivos del Órgano Interno de Control;
- XXIII. Sugerir los procedimientos en materia de simplificación y modernización administrativa;
- XXIV. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XXV. Entregar informes el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre al Congreso del Estado, de sus labores en materia de responsabilidades administrativas;
- XXVI. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las áreas del Congreso del Estado cumplan con la obligación de presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso una copia de las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta, debiendo recibirlas, revisarlas y custodiarlas, dando seguimiento a su evolución patrimonial;
- XXVII. Llevar a cabo investigaciones o auditorias para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVIII. Solicitar la aclaración inmediata del origen del enriquecimiento, en los casos en que la declaración de situación patrimonial del declarante sea percibido incremento a su patrimonio que no sea justificable en virtud de la remuneración percibida por el servidor público;
- XXIX. Participar y establecer, en coordinación con el área de capacitación de la Secretaría General, mecanismos de orientación a través de pláticas y cursos que resulten necesarios para los servidores públicos, a fin de difundir y cumplir adecuadamente las responsabilidades de estos en el ejercicio de su función;
- XXX. Supervisar que se cumplan con las obligaciones de transparencia del Órgano Interno de Control y estén actualizados en la Plataforma Nacional de Transparencia y la página electrónica oficial;
- XXXI. Revisar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, establecidas en las bases generales para la realización de las mismas;
- XXXII. Vigilar que los procedimientos de Donaciones o Contratos de Arrendamiento de algún servicio o bien mueble o inmueble del Congreso se realicen de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;
- XXXIII. Revisar la conciliación de los Activos del área de Finanzas y Servicios Administrativos;
- XXXIV. Revisar los Informes de actividades, el Programa Operativo Anual y los Indicadores de Gestión del Órgano Interno de Control de manera trimestral;
- XXXV. Revisar los Informes de Expectativas y satisfacción laboral y el de Control Normativo;



- XXXVI. Intervenir en los procesos de entrega recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos que corresponda;
- XXXVII. Guardar reserva de la información que se le proporcione en ejercicio de sus atribuciones, en términos de las disposiciones que rigen en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XXXVIII. Las demás que le otorgue la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO CUARTO** DE LA DESIGNACIÓN Y AUSENCIAS DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**ARTÍCULO 8.-** El nombramiento y remoción del Titular Órgano Interno de Control se efectuará en los términos que establecen los artículos 143 y 144 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

**ARTÍCULO 9.-** Para el caso de ausencia del Titular del Órgano Interno de Control se estará ante los siguientes supuestos:

- I. Ausencias temporales: En las menores de 15 días hábiles, será suplido por el Director que designe el mismo titular, quien se encargará únicamente del despacho de los asuntos pendientes, y
- II. Ausencia por licencia o causa de fuerza mayor: Es decir mayor de 15 días y hasta 180 días naturales, será suplido por el Director de Auditoría y tendrá a su cargo el Órgano Interno de Control hasta en tanto se reintegre a sus labores el Titular del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 10.-** En caso de ausencia definitiva del Titular del Órgano Interno de Control, cuando medien los supuestos de renuncia, cese o muerte, ocupará interinamente el puesto de Titular del Órgano Interno de Control, el Director de Auditoría, hasta en tanto se designe al nuevo titular, o en su caso, por el servidor público que le siga en rango conforme se disponga en el Manual de Organización del Órgano Interno de Control.

En los casos de terminación de nombramiento, el titular del Órgano Interno de Control seguirá en funciones hasta en tanto el Congreso del Estado de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

#### **CAPÍTULO QUINTO** DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES

**ARTÍCULO 11.-** Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con las Direcciones y Subdirecciones que serán técnica y administrativamente responsables del funcionamiento del área a su cargo, se auxiliarán, según el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y contemple el presupuesto de egresos del Congreso.

**ARTÍCULO 12.-** Los Directores tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Ejecutar las funciones de la competencia de la Dirección bajo su responsabilidad;
- II. Proponer la organización interna de la Dirección a su cargo;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Órgano Interno de Control;



- IV. Acordar con el Titular del Órgano Interno de Control el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Dirección a su cargo;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- VI. Opinar en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes, en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Determinar conforme a sus necesidades reales los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Dirección a su cargo;
- IX. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario y equipo que se asigne a su Dirección;
- XI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de las mismas al Órgano Interno de Control;
- XII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las demás áreas del Congreso;
- XIII. Participar en la definición, revisión y control de los criterios e indicadores internos de evaluación;
- XIV. Evaluar periódicamente los programas a cargo del Órgano Interno de Control;
- XV. Brindar orientación técnica en los asuntos vinculados con sus funciones a otras áreas del Congreso;
- XVI. Suplir en sus ausencias al Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad a lo establecido en el Capítulo Cuarto del presente reglamento;
- XVII. Dar seguimiento y promover la debida atención de las recomendaciones y observaciones resultantes de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones realizadas;
- XVIII. Dar seguimiento y continuidad al proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las áreas auditadas;
- XIX. Participar y asistir a cursos de capacitación para mejorar el nivel técnico y profesional del personal del Órgano Interno de Control;
- XX. Mantener la debida custodia y protección de archivos, ya sea documentalmente o a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico, de papeles de trabajo, de informes y control de documentación recibida y relativa a sus funciones, la cual, una vez concluido el procedimiento será turnada al Archivo Legislativo para su custodia final;
- XXI. Coordinarse entre sí y con todas las demás áreas con la finalidad de obtener mejores resultados en la realización de sus funciones;
- XXII. Revisar la aplicación de los recursos que se otorguen a los grupos parlamentarios, así como a los Diputados que no estén integrados a algunos de esos grupos; y
- XXIII. Las demás que le señale el Titular del Órgano Interno de Control, y otras disposiciones legales.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES

**ARTÍCULO 13.-** Independientemente de las funciones conferidas en el Capítulo anterior, las Direcciones tendrán las facultades específicas siguientes:

- a) La Dirección de Normatividad y Control.
  - I. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, lineamientos, disposiciones, reglas y normatividad necesarias, orientadas a perfeccionar y mejorar los procedimientos administrativos y legales de las áreas, así como participar en la elaboración y verificación del



- cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia;
- II. Realizar las supervisiones de control normativo, de desempeño y de control interno necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables a las diversas áreas y las específicas inherentes al personal de las mismas en todos sus niveles orgánicos;
  - III. Efectuar la revisión, supervisión y control normativo en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Congreso;
  - IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las diversas áreas del Congreso, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
  - V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo. Así como diseñar, establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y/o sugerencias relacionadas con las funciones administrativas del Congreso y analizar las presuntas violaciones a la normatividad que rige el servicio público; y dictar las medidas que correspondan en términos de ley;
  - VI. Elaborar los lineamientos para instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Congreso, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
  - VII. Verificación física de bienes en conjunto con el Departamento de Inventarios para determinar las bajas de los bienes muebles;
  - VIII. Elaborar el dictamen de destino de bienes muebles propiedad del Poder Legislativo del Estado de Campeche;
  - IX. Realizar las investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes o, en su caso, de los actos u omisiones, derivados de quejas o denuncias presentadas, que constituyan faltas administrativas, así como calificar las faltas administrativas y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - X. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa e instaurar en su caso y por acuerdo del Titular del Órgano Interno de Control o quien en el momento ostente las atribuciones legales de pleno derecho, substancie y resuelva los procedimientos de responsabilidad administrativa y en su caso, proponer al Titular del Órgano Interno de Control las sanciones administrativas aplicables en los términos de ley, a los funcionarios y empleados del Congreso que incurran en irregularidades u omisiones en el desempeño de sus funciones, para que el Titular del Órgano Interno en su caso, ordene la aplicación de sanciones, recomendaciones o acciones que correspondan al caso de que se trate. Lo anterior en los términos que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativa;
  - XI. Determinar los daños y perjuicios que afecten al H. Congreso del Estado en su patrimonio y fincar las responsabilidades, en términos de la legislación correspondiente;
  - XII. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
  - XIII. Implementar un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés para una correcta integración, organización y funcionamiento, así como un Comité de Control Interno y Desempeño Institucional con la finalidad de contar con un Sistema de Control Interno efectivo;
  - XIV. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones emanados del Órgano Interno de Control y representar a la misma ante las



- autoridades jurisdiccionales que correspondan, así como en su caso coadyuvar con el Ministerio Público que corresponda;
- XV. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control la aplicación de normas o acciones complementarias en materia de control y desempeño;
  - XVI. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Auditoría el desempeño de los integrantes de las diversas áreas del Congreso y el personal adscrito al Órgano Interno de Control;
  - XVII. Difundir entre el personal del Congreso toda disposición en materia de normatividad y control que incida en el desarrollo de sus labores;
  - XVIII. Verificar que los procedimientos de contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Congreso, se apeguen a las disposiciones legales vigentes en la materia;
  - XIX. Formular el Informe de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción a que se refiere al Artículo 201 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Campeche, para su remisión a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como a la Unidad de Transparencia del H. Congreso del Estado;
  - XX. Intervenir en los procedimientos de Donaciones o Contratos de Arrendamiento de algún servicio o bien mueble o inmueble, para que se realicen de acuerdo con lo estipulado por las disposiciones aplicables en la materia;
  - XXI. Participar conjuntamente con la Dirección de Auditoría, en la realización de auditorías a las distintas áreas con que se conforma el H. Congreso del Estado, a efecto de evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño, cuestionarios normativos y de control vigentes;
  - XXII. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de las áreas que integran el Congreso;
  - XXIII. Colaborar conjuntamente con la Dirección de Auditoría en la elaboración de los Manuales de Estructura, Organización, Procedimientos, Códigos de Ética y Conducta conforme a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche; así como los manuales internos de operación del Órgano Interno de Control;
  - XXIV. Cumplir con el envío de información de la tabla de aplicabilidad y obligaciones en materia de transparencia del Órgano Interno de Control en tiempo y forma;
  - XXV. Llevar el control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso solicitar una copia de las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta, debiendo recibirlas, revisarlas y custodiarlas, dando seguimiento a su evolución patrimonial;
  - XXVI. Verificar que las asignaciones presupuestales del Poder Legislativo se apeguen a la normatividad vigente en la materia;
  - XXVII. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán informar a dicho órgano de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados;
  - XXVIII. Observar el Código de Ética y Conducta que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;



- XXIX. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que las leyes señalen como delitos cometidos por servidores públicos del Congreso ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; y
- XXX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control, dentro de la esfera de sus atribuciones.

b) La Dirección de Auditoría

- I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales que reciba, administre y aplique el Congreso, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Realizar las auditorías financieras, administrativas y de control interno conforme al programa establecido con el fin de supervisar y vigilar la debida aplicación de los recursos contemplados en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, así como los que provengan del Gobierno Estatal, o los que ejerzan las diversas áreas del Congreso con manejo de recursos;
- IV. Elaborar los informes de resultados obtenidos de las auditorías financieras y administrativas realizadas;
- V. Elaborar las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones que realice en el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa en el Presupuesto de Egresos otorgado al Congreso;
- VII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- VIII. Solicitar toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Efectuar visitas a las sedes físicas de las áreas del Congreso para solicitar la exhibición de los libros y papeles indispensable para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las formalidades respectivas;
- X. Requerir a terceros que hubieren contratado bienes o servicios con el H. Congreso del Estado la Información relacionada con la documentación justificativa o comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- XI. Formular pliegos de observaciones en materia administrativa;
- XII. Requerir de los titulares de las áreas del Congreso, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones que la Dirección a su cargo lleve a cabo conforme al presente Reglamento;
- XIII. Evaluar el cumplimiento de las políticas y los programas a cargo de las diversas áreas del Congreso, con el objeto de retroalimentar el proceso de planeación, programación y presupuestación;
- XIV. Observar el Código de Ética y Conducta que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;



- XV. Brindar asesoría a las áreas del Congreso, en materia de los procesos administrativos y financieros que realizan, con el objeto de elevar la eficiencia de los mismos, en el marco de sus objetivos y metas;
- XVI. Coadyuvar conjuntamente con la Dirección de Normatividad y Control, en la recepción y seguimiento de las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Poder Legislativo en el área de su competencia;
- XVII. Formular la conciliación de los Activos del área de Finanzas y Servicios Administrativos;
- XVIII. Elaborar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, establecidas en las bases generales para la realización de las mismas;
- XIX. Fijar las acciones de control, revisión, contabilidad y auditorías internas, que se realicen en las distintas Direcciones y áreas que conforman el H. Congreso del Estado;
- XX. Practicar auditorías a las distintas áreas con que se conforma el H. Congreso del Estado, a efectos de evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño, cuestionarios normativos y de control vigentes;
- XXI. Proponer al Órgano Interno de Control las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de las áreas que integran el Congreso;
- XXII. Colaborar conjuntamente con la Dirección de Normatividad y Control en la elaboración de los Manuales de Estructura, Organización, Procedimientos, Códigos de Ética y Conducta; así como los manuales internos de operación del Órgano Interno de Control;
- XXIII. Realizar el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, establecidas en las bases generales para la realización de las mismas;
- XXIV. Realizar los Informes de actividades, el Programa Operativo Anual y los Indicadores de Gestión del Órgano Interno de Control de manera trimestral;
- XXV. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito cometidos por servidores públicos de Congreso, derivado del ejercicio de sus facultades, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular del Órgano Interno de Control, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LA EVALUACIÓN Y AUDITORÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL CONGRESO

**ARTÍCULO 14.-** Las actividades de evaluación y auditoría que realice el Órgano Interno de Control a los programas y procesos administrativos y financieros del Congreso, tendrán por objeto:

- I. Verificar que las actividades administrativas de las áreas del Congreso se realicen con apego a lo dispuesto en su reglamentación, manuales de operación y demás ordenamientos legales aplicables.
- II. Analizar el desenvolvimiento funcional de las áreas y unidades administrativas del Congreso.
- III. Comprobar que los estados financieros reflejen razonablemente la situación financiera del Congreso y, que se encuentren debidamente respaldados por la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.
- IV. Verificar el cumplimiento de los ingresos proyectados; asimismo, vigilar que la aplicación del gasto se realice de conformidad con los objetivos y metas programadas y el presupuesto de gastos autorizado.



- V. Verificar que los servidores públicos que administren manejen y apliquen recursos públicos, lo hagan de conformidad con las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** La evaluación y auditoría de programas y procesos administrativos y financieros del Congreso podrán ser de dos tipos:

- I. Ordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de los programas de trabajo del Órgano Interno de Control.
- II. Extraordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de:
  - a) Una instrucción del Pleno del Congreso o de la Junta de Gobierno y Administración.
  - b) Una denuncia o queja que presente ante el Órgano Interno de Control, cualquier ciudadano o grupo de ellos.
  - c) Una petición expresa por parte de las áreas que integran el Congreso.
  - d) Una decisión del Titular del Órgano Interno de Control del Congreso, cuando sea necesario aclarar presuntas irregularidades administrativas o financieras, derivadas de evaluaciones o auditorías ordinarias.

**ARTÍCULO 16.-** Son materia de evaluación y auditoría todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Congreso.

**ARTÍCULO 17.-** Para llevar a cabo las actividades de evaluación y auditoría, el Órgano Interno de Control deberá apegarse a lo dispuesto en el manual de procedimientos respectivo y en el siguiente procedimiento:

- I. Notificar al titular del área donde se llevarán a cabo las actividades de evaluación o auditoría, por lo menos tres días antes de su inicio, especificando los aspectos que se abordarán.
- II. Al terminar los trabajos de evaluación o auditoría, elaborar un pliego de observaciones de los hechos suscitados y los principales aspectos observados, misma que deberán suscribir los participantes de la Contraloría Interna y los del área involucrada en las actividades mencionadas, y en caso de negativa se asentará tal circunstancia en la propia acta.
- III. De cada evaluación o auditoría practicada, el Órgano Interno de Control notificará por escrito sus resultados, a los titulares de las áreas auditadas, remitiendo copia a la Junta de Gobierno y Administración, así como a la Secretaría General del Congreso del Estado para su conocimiento.

El oficio de notificación del informe de resultados contendrá, además, el pliego de observaciones y recomendaciones con los plazos que se acuerden con el Órgano Interno de Control para que las irregularidades o inconsistencias encontradas sean subsanadas o bien aclaradas por el área correspondiente.

**ARTÍCULO 18.-** Si de las evaluaciones o auditorías practicadas, se derivaren señalamientos de irregularidades u omisiones que lesionen el patrimonio del Congreso o vulneren el cumplimiento de la legalidad y reglamentación, por parte de funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, el Órgano Interno de Control turnará al área correspondiente para iniciar las investigaciones a que haya lugar y, de ser procedente, emitir el Informe de Presunta Responsabilidad, para efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidades administrativas, así como la imposición de las sanciones respectivas o substanciar el procedimiento ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS, DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA Y DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES.



**ARTÍCULO 19.-** En el Congreso, el Órgano Interno de Control a través de la Dirección de Normatividad y Control será la unidad específica a la que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Congreso, con las que se iniciará, en su caso, la investigación a la que se refiere el Capítulo II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público y ser presentadas por escrito. Lo anterior de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

**ARTÍCULO 20.-** En materia de responsabilidades administrativas, el Órgano Interno de Control se regirá y actuará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ARTÍCULO 21.-** En materia de instauración de los procedimientos de responsabilidades administrativas y los recursos legales en contra de sus resoluciones del Órgano Interno de Control se regirá y actuará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **CAPÍTULO NOVENO DEL REGISTRO PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 22.-** En lo que corresponde al registro patrimonial y a los servidores obligados adscritos del Poder Legislativo, el Órgano Interno de Control se regirá y actuará de conformidad con lo establecido en el Título Segundo, Capítulo III; Sección Segunda de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Y estará encargada del registro, control y seguimiento la Dirección de Normatividad y Control.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 23.-** En lo que corresponde a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, el Órgano Interno de Control observará lo previsto en la legislación general y estatal de la materia.

#### **CAPÍTULO UNDÉCIMO DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y A LAS DIRECCIONES QUE LA INTEGRAN**

**ARTÍCULO 24.-** Para ser Director se amerita reunir los requisitos que señala el artículo 144 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado.

Para el ejercicio de sus facultades y atribuciones las Direcciones serán apoyadas por el personal que para tales efectos designe el Titular del Órgano Interno de Control, de acuerdo a la estructura orgánica y recursos presupuestales disponibles para tal efecto, los cuales tendrán el carácter de personal que de acuerdo a su labor les confieran las Condiciones Generales de Trabajo, debiendo satisfacer los requisitos técnicos y cumplir con los deberes y obligaciones conforme a los lineamientos establecidos en esta sección, pudiendo ser:

- I. Directores
- II. Subdirectores;
- III. Jefes de Departamento;
- IV. Analistas Especializados.
- V. Analistas



**ARTÍCULO 25.-** Los Directores tendrán a su cargo la evaluación de los trabajos asignados, este personal tendrá capacidad para planear y terminar satisfactoriamente los trabajos, asimismo mantendrán relaciones adecuadas con las áreas a revisar y con sus superiores jerárquicos y deberán satisfacer además los siguientes:

- I. Requisitos técnicos mínimos:
  - a) Cumplir con los señalados en el artículo 144 fracciones I y III de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado;
  - b) Ser titulado de alguna de las carreras de contador público, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización y control interno, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
  - c) Contar al momento de su designación con una experiencia de 2 a 4 años en el control, manejo o fiscalización de recursos;
  - d) Tener conocimientos técnicos sólidos del área asignada, sin embargo, conocer con bastante amplitud los aspectos importantes de otras áreas;
  - e) Habilidad y costumbre de resolver problemas a través de investigación y estudio;
  - f) Conocer ampliamente aspectos fundamentales de otras áreas;
  
- II. Entre sus deberes y responsabilidades tendrá:
  - a) Evaluar el desempeño de los Jefes de Departamento, Analistas Especializados y Analistas;
  - b) Auxiliar a los Directores en la planeación oportuna con el objeto de que los trabajos sean realizados con calidad y en el menor tiempo posible;
  - c) Terminar totalmente los trabajos, asegurándose que éste cuente con programas y de que éstos fueron observados adecuadamente, obteniéndose el alcance planeado;
  - d) Supervisar los trabajos, visitando físicamente a las áreas supervisadas o auditadas;
  - e) Orientar a los Jefes de Departamento , Analistas Especializados y Analistas en cuestiones técnicas;
  - f) Estar alerta a localizar problemas técnicos, así como de su pronta solución;
  - g) Mantener informado al Director de su asignación según corresponda de los aspectos sobresalientes del trabajo proveyéndole de los papeles de trabajo y demás información para su revisión;
  - h) Participar y revisar los informes y dictámenes que se preparan y en caso de problemas, presentar alternativas a su superior jerárquico, según corresponda para su solución;
  - i) Evidenciar su participación en los trabajos en que forme parte, mediante la formulación de los memorándums y demás documentación a que haya lugar; y
  - j) Vigilar que se lleve a cabo entrenamiento sobre la marcha y de que también se reciba.

**ARTÍCULO 26.-** Los Jefes de Departamento, Analistas Especializados y Analistas tendrán las asignaciones específicas que les sean determinadas, sus funciones serán la base para el desarrollo de los trabajos donde se requiere la obtención de información. Para el ejercicio de sus funciones deberán satisfacer y cumplir con los siguientes:

- I) Requisitos técnicos mínimos:



- a) Cumplir con los señalados en el artículo 145 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado;
- b) Pasante de alguna de las carreras señaladas para el caso de los Analistas Especializados y Analistas.
- c) Conocimientos básicos pero sólidos en la práctica del campo de trabajo al que fuere asignado;
- d) Habilidad para comunicarse verbal y por escrito;
- e) Tener mente analítica y abierta y poder habituarse al estudio e investigación;
- f) Asistir puntualmente y participar entusiastamente en los cursos de capacitación, y a los que sea enviado en otra dependencia, entidad o institución.

II. Entre sus deberes y responsabilidades:

- a) Obtener la evidencia de los hechos señalados en los programas de trabajo y a las instrucciones recibidas;
- b) Comprender la naturaleza del trabajo a desarrollar y saber reconocer problemas;
- c) Comunicación oportuna con sus superiores jerárquicos del avance del trabajo;
- d) Documentar apropiadamente el trabajo realizado;
- e) Terminar el trabajo sin pendientes;
- f) Insistir en que se reciba entrenamiento sobre la marcha;
- g) Que todo trabajo sea evaluado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** La actualización de los niveles de puestos a que se refieren las reformas contenidas en el presente decreto se aplicarán de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo en el ejercicio fiscal que lo permita.

Hasta en tanto se realice la nivelación de puestos a que se refiere este artículo, las funciones que corresponden a las Direcciones, continuarán siendo desempeñadas por los funcionarios que las tengan a su cargo al momento de la entrada en vigor del presente decreto.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los veintiún días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

**C. RAMÓN MARTÍN MÉNDEZ LANZ, DIPUTADO PRESIDENTE.- C. LAURA BAQUEIRO RAMOS, DIPUTADA SECRETARIA.- C. MANUEL ALBERTO ORTEGA LLITERAS, DIPUTADO SECRETARIO.**

**EXPEDIDO MEDIANTE DECRETO 81 DE LA LXII LEGISLATURA, PUBLICADO EN EL P.O. DEL ESTADO No. 0297 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2016.**



**DECRETO 314, QUE REFORMÓ INTEGRALMENTE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y SE CAMBIA SU DENOMINACIÓN PARA QUEDAR COMO “REGLAMENTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE”, EXPEDIDO POR LA LXII LEGISLATURA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No.0776 DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** La actualización de los niveles de puestos a que se refieren las reformas contenidas en el presente acuerdo, se aplicarán de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo en el ejercicio fiscal que lo permita.

Hasta en tanto se realice la nivelación de puestos a que se refiere este artículo, las funciones que correspondan a las Direcciones, continuarán siendo desempeñadas por los funcionarios que las tengan a su cargo al momento de la entrada en vigor del presente acuerdo.

**TERCERO.-** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la vigencia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes en su inicio.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los once días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

**C. Alejandrina Moreno Barona, Diputada Secretaria.- C. Manuel Alberto Ortega Llitéras, Diputado Secretario.- Rúbricas.-**