

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

C. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 46 fracción I y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, los artículos 2º, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, he tenido a bien expedir el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado;

### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto número 36 publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 21 del mes de marzo del año 2005, la LIX Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en uso de las facultades que le conceden los artículos 27 fracción I y 32 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, reestructurando entre otras dependencias a la Contraloría General del Estado.

Que de conformidad con el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública corresponde al Gobernador del Estado expedir los reglamentos que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Poder Ejecutivo, debiendo determinar las atribuciones de las unidades administrativas y la forma en que los titulares de cada una de ellas podrán ser suplidos en sus ausencias.

Que el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, contempla a la Contraloría General del Estado, como la dependencia del Ejecutivo Estatal, encargada de establecer las normas para la realización de auditorías, así como la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los órganos autónomos que ejerzan el presupuesto del Estado, así como también el control de la manifestación patrimonial y responsabilidad de los servidores públicos, estableciendo sus atribuciones dentro de dicha materia en el artículo 45 de dicho cuerpo de Ley, además en diversos preceptos legales las facultades y atribuciones que corresponden a la dependencia antes mencionada por lo que, con el propósito de cumplir más eficazmente con lo dispuesto en dicha Ley y otros ordenamientos legales que regulan las actividades propias de la Contraloría General del Estado, se hace necesario reglamentar la estructura, organización y funciones de dicha dependencia, para definir las áreas adscritas a la misma, y las funciones que les corresponden.

Que por disposición del artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Vigente, resulta necesario que el presente reglamento sea refrendado por el Secretario General de Gobierno y por el Contralor General del Estado y al contar con el refrendo correspondiente dicho Reglamento se hace de observancia general.

Por lo que a los habitantes del Estado hago saber, que he promulgado el presente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

### CAPITULO I

#### Disposiciones Generales

Artículo 1º.- El presente reglamento es de orden público y de interés general, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Contraloría General del Estado.

Artículo 2º.- La Contraloría General, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le atribuye y encomienda la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, así como las demás jurídicas y Acuerdos del Ejecutivo.

Artículo 3º.- Para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría contará con las siguientes Direcciones Generales y Coordinaciones:

I.- Dirección General de Auditoría a Programas de Inversión Pública;

II.- Dirección General Patrimonial y Contraloría Social;

III.- Dirección General de Auditoría Gubernamental;

IV.- Dirección General Jurídica;

V.- Coordinación Administrativa;

Artículo 4º.- Para los efectos de este Reglamento, las Direcciones Generales a que se refiere el artículo anterior tendrán el mismo rango, no existiendo relación jerárquica entre sí.

Los manuales de organización y procedimiento precisarán las estructuras orgánicas y las funciones de las áreas no previstas en este Reglamento.

La Contraloría por medio de sus Direcciones Generales y Coordinación Administrativa, conducirá sus actividades en forma programada, ajustándose a las políticas, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos fije y establezca directamente el titular del Ejecutivo del Estado a través del Contralor General.

Artículo 5º.- El ejercicio de las atribuciones y facultades de la Contraloría General del Estado, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Contralor General del Estado,

quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá delegar facultades en los titulares de las Direcciones Generales, salvo aquellas, que en los términos de este reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6º.- El Contralor General del Estado, previo acuerdo del Gobernador propondrá al Órgano Superior de Fiscalización del Estado y Órganos de Control Municipales, las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a dichos órganos el cumplimiento de sus respectivas atribuciones.

Cuando se trate de acuerdos que se celebren con la Federación o los Municipios del Estado en materia de Control Gubernamental, se procederá en la misma forma que se señala en el párrafo anterior.

## CAPITULO II

### De las Atribuciones

Artículo 7º.- El Contralor General del Estado tendrá las siguientes facultades y deberes no delegables.

I.- Ordenar las diligencias necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los servidores públicos;

II.- Planear, organizar, operar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental;

III.- Definir, dirigir y conducir las políticas de la Contraloría en los términos de la Ley, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado;

IV.- Ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificación a dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. Asimismo, dicha inspección se ejercerá en tratándose de inversiones del Estado, en programas de obra que éste realice directamente o en coordinación con cualquier dependencia o entidad, ya sea Federal o Municipal;

V.- Someter a consideración del Gobernador del Estado los asuntos de la competencia de la Contraloría que así lo ameriten;

VI.- Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la Contraloría;

VII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de la misma;

VIII.- Elaborar el Manual de Organización de la Contraloría, así como los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público para el mejor desempeño de la dependencia y someterlos a autorización del Gobernador del Estado;

IX.- Aprobar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría y en su caso, sus modificaciones para presentarlo a la Secretaría de Finanzas;

X.- Suspender el manejo, custodia o administración de bienes propiedad del Estado, a los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo, presuntos responsables de irregularidades, coordinándose en tal caso con la Secretaría de Finanzas para la intervención de los fondos y valores correspondientes;

XI.- Suscribir los convenios, contratos y acuerdos que la Contraloría celebre o expida en base a sus atribuciones;

XII.- Designar con acuerdo al Gobernador del Estado a los titulares de los Órganos de Control Interno de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo; así como establecer los requisitos que deben reunir las personas propuestas o designadas a que se refieren esta fracción y la anterior;

XIII.- Nombrar a los comisarios, a sus equivalentes, a los órganos de vigilancia de los consejos o juntas de gobierno y administración de las entidades del Poder Ejecutivo;

XIV.- Requerir de las dependencias y de las entidades de la Administración Pública la instrumentación de procedimientos complementarios para el ejercicio de las facultades que aseguren su control;

XV.- Informar a los titulares de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sobre los resultados de las auditorías y visitas de inspección efectuadas, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter preventivo y correctivo;

XVI.- Dictar las normas, establecer los lineamientos y procedimientos que regulen el funcionamiento de los Órganos de Control Interno de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, para los efectos que se señalan en el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, así como para fijar las bases generales y autorizar los programas mínimos para la realización de sus auditorías o visitas de inspección;

XVII.- Solicitar que se expidan los nombramientos del personal de la dependencia a su cargo, resolver sobre la promoción, suspensión y remoción del mismo, así como respecto de las propuestas que los Directores hagan para los efectos anteriores, o cambios de adscripción, licencias de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII.- Definir los criterios en materia de interpretación y aplicación de este Reglamento;

XIX.- Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de las auditorías o visitas de inspección practicadas a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

XX.- Planear, organizar, dirigir y evaluar el programa de Contraloría Social en el Estado;

XXI.- Coordinar la capacitación y asesoría a los comités comunitarios respecto de los recursos federales transferidos al Estado, atendiendo las quejas y denuncias que la ciudadanía presente en el marco de la Contraloría Social; y

XXII.- Las demás que con el carácter de indelegables le confieren otras disposiciones;

Artículo 8º.- Cada Dirección General estará a cargo de un Director General, quien se auxiliará por los responsables de la coordinación administrativa así como del personal técnico administrativo que las necesidades del servicio requieran y se establezcan en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 9º.- Corresponden a los Directores Generales las siguientes facultades y obligaciones comunes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades que integran las Direcciones a su cargo;

II.- Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;

III.- Desempeñar las funciones o comisiones que el Contralor les delegue y encomiende; mantenerlo informado sobre su ejercicio y realización;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, conferidas de origen, que le sean otorgadas por delegación o bien conforme al régimen de suplencia o sustitución;

V.- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor, en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;

VI.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo. Participar en el ámbito de su competencia en el otorgamiento de licencias de conformidad con las necesidades del servicio;

VII.- Elaborar proyectos al Contralor sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de la Dirección General a su cargo;

VIII.- Cuando así les sea solicitado elaborar y someter a la consideración del Contralor, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos en relación con la Dirección General a su cargo;

IX.- Delegar a los subalternos atribuciones de su competencia expidiendo los acuerdos relativos, sin que ello implique la pérdida de la facultad delegada, siempre que se trate de facultades delegables;

X.- Recibir en acuerdo a los subalternos y conceder audiencias al público;

XI.- Proporcionar la información, los datos y cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo; tratándose de información confidencial, ésta se suministrará por acuerdo del Contralor;

XII.- Expedir certificados de constancias de expedientes que obren en su poder;

XIII.- Emplear los medios de apremio previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

XIV.- Solicitar a las dependencias, unidades de apoyo y entidades del Poder Ejecutivo la información y documentación que se requiera para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 10.- La Dirección General de Auditoría a Programas de Inversión Pública tendrán las siguientes funciones genéricas:

Coordinar las actividades orientadas al seguimiento, supervisión y fiscalización del programa de obra pública y acciones sociales de los recursos transferidos por la Federación al Estado, así como los programas ejecutados con recursos del Fondo Estatal de Obra Pública, insertos en el gasto de inversión.

Vigilar el cabal cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos vigentes en el ejercicio de los recursos inherentes a la inversión pública en materia de obra pública y programas sociales.

Las funciones específicas que le corresponden son las siguientes:

I.- Planear, organizar y dirigir las auditorías a obras públicas, servicios y programas sociales a cargo de las dependencias y entidades estatales, así como de los Municipios de conformidad con las atribuciones conferidas y en los términos de los convenios celebrados por el Ejecutivo Estatal con la Federación o con otras instancias;

II.- Llevar a cabo el seguimiento y supervisión de las obras y programas sociales aprobados por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, además de las ejecutadas por los gobiernos municipales con recursos federales o estatales, de acuerdo con la normatividad aplicable y de los convenios signados por el Ejecutivo Estatal;

III.- Participar en los procesos de licitación para la correcta asignación de las obras y servicios relacionados con las mismas;

IV.- Cumplir con el programa de trabajo convenido con la Secretaría de la Función Pública para la revisión de los recursos federales transferidos al Estado, de conformidad con el acuerdo de colaboración celebrado con el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

V.- Implementar otras medidas y controles que considere necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;

VI.- Informar oportunamente al Contralor General del Estado de las actividades realizadas y los resultados obtenidos por el desempeño de sus funciones para la adecuada toma de decisiones;

VII.- Presentar ante la Dirección General Jurídica los Pliegos Preventivos de Responsabilidades; y

VIII.- Las demás que señalen otros ordenamientos legales o las que le sean encomendadas por el Contralor General del Estado.

Artículo 11.- La Dirección General Patrimonial y Contraloría Social tendrá las siguientes funciones:

I.- Establecer las normas y procedimientos para el control y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al servicio del Gobierno del Estado, las cuales serán de carácter obligatorio y de observancia general para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

II.- Implantar sistemas de control para el patrimonio del Gobierno del Estado;

III.- Registrar y controlar mediante la asignación y marcaje de clave de inventario y resguardo consolidado, los bienes del patrimonio público al cuidado o propiedad de la Administración Pública Estatal que están al servicio de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

IV.- Recibir y archivar la documentación que acredita la propiedad o posesión de los bienes muebles e inmuebles del gobierno central, mismos que serán incorporados en el inventario de la dependencia en el apartado correspondiente;

V.- Mantener actualizados los inventarios consolidados de bienes muebles e inmuebles;

VI.- Verificar, en cualquier tiempo, que los resguardos individuales de los bienes muebles e inmuebles que tienen a su servicio los Servidores Públicos de las dependencias y unidades de apoyo, se encuentren debidamente actualizados y que los bienes relacionados, existen físicamente;

VII.- Llevar el registro del Padrón de Uso de los vehículos propiedad o al servicio de Gobierno del Estado.

VIII.- Determinar el destino final de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición por las dependencias y entidades que no sean ya adecuados para el servicio o resulte incosteable o improductivo seguirlos utilizando en el mismo.

IX.- Autorizar las bajas definitivas de los bienes muebles que están adscritos en las dependencias y unidades de apoyo, de conformidad a la exposición de motivos que presenten en la solicitud respectiva;

X.- Ordenar, cuando se requiera y se justifique, se practiquen los Avalúos de los bienes muebles e inmuebles;

XI.- Administrar el Almacén General de Bienes Muebles del Estado.

XII.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor General del Estado.

Artículo 12.- La Dirección General de Auditoría Gubernamental tendrá las siguientes funciones:

I.- Elaborar y ejecutar, con aprobación del Contralor General del Estado, el programa anual de auditorías a dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

II.- Realizar auditorías a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar

auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

III.- Presentar ante la Dirección General Jurídica los Pliegos Preventivos de Responsabilidades;

IV.- Coordinar las acciones a fin de verificar que las dependencias, entidades y unidades de apoyo cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría General del Estado;

V.- Instrumentar y promover la capacitación permanente del personal de las dependencias del Poder Ejecutivo y de los Municipios cuando éstos lo soliciten en las materias de competencia de la Dirección;

VI.- Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la Ley de la materia;

VII.- Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sobre el correcto ejercicio del gasto público y de los Presupuestos de Egresos e Ingresos;

VIII.- Proponer para aprobación del Contralor General del Estado, políticas y lineamientos para el mejor desempeño administrativo de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

IX.- Elaborar y proponer para aprobación del Contralor General del Estado, el dictamen a la cuenta de la Hacienda Pública Estatal;

X.- Supervisar el cumplimiento del programa anual de auditorías de los órganos internos de control de las entidades gubernamentales;

XII.- Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos de control interno cuando así lo soliciten;

XIII.- Verificar el cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XIV.- Brindar asesoría y apoyo técnico a los titulares de las Unidades de Enlace de cada sujeto Obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes; y

XV.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquella que le confiera el Contralor General del Estado.

Artículo 13.- La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el titular de la

Contraloría, por las otras Direcciones Generales o por el responsable de la Coordinación Administrativa de la dependencia, y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de esta dependencia de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el titular de la Contraloría;

II.- Compilar y actualizar las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Contraloría;

III.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia de la Contraloría, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el titular de la misma;

IV.- Intervenir y representar a la Contraloría en los procedimientos judiciales y administrativos que ésta tenga ingerencia, formulado demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en contra de la Contraloría;

V.- Cuando así se le sea solicitado emitir su opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos, así como emitir opinión respecto de la modificación, nulidad o rescisión de los contratos o convenios que celebra la Contraloría y que le sean puestos a su consideración;

VI.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo en materia jurídica para la atención de todos aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;

VII.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio el responsable de la Coordinación Administrativa de la propia Contraloría, por cumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia laboral;

VIII.- Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del titular de la dependencia como los recursos que deban imponerse en los juicios de amparo en los que la Contraloría fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IX.- Tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa disciplinaria contra servidores públicos de la administración pública estatal, por conductas que pudieren constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia, detectadas con motivo de las auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría y por otras instancias de control externo, o dadas a conocer a través de una queja o denuncia;

X.- Tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa resarcitoria contra servidores públicos de la administración pública estatal, por conductas que pudieren constituir responsabilidad administrativa en los términos de la ley de la materia, detectadas con motivo de las auditorías y evaluaciones realizadas por la Contraloría previa emisión de Pliegos Preventivos de Responsabilidad o dadas a conocer a través de una queja o denuncia;

XI.- Tramitar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa contra los servidores públicos por incumplimiento en la presentación de su declaración de situación patrimonial determinando las sanciones que correspondan;

XII.- Coordinarse con las instancias federales correspondientes, en la recepción de las inconformidades interpuestas en contra de actos de concursos de obra pública y adquisiciones en que se apliquen recursos federales, de conformidad con los convenios y acuerdos de coordinación que al efecto celebren los Ejecutivos Federal y Estatal;

XIII.- Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por la Contraloría;

XIV.- Elaborar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en los que la Contraloría fuere parte e intervenir para el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XV.- Presentar las denuncias o querellas que procedan por las probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, coordinándose en su caso con la Procuraduría de Justicia del Estado para la investigación de los hechos que con tal carácter se detectaren por las acciones operativas de Contraloría, coadyuvando para los efectos de la reparación del daño en los procesos correspondientes;

XVI.- Tramitar y resolver en los términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se presenten con motivo de los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios, así como de obras públicas que realicen las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII.- Atender y dirigir el sistema de quejas y denuncias que presenten los particulares, en contra de los servidores públicos del Poder Ejecutivo;

XVIII.- Llevar el registro de procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas a los servidores públicos y proporcionar la información a las dependencias o entidades, que se lo soliciten;

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue el titular de la Contraloría General, dentro de la esfera de sus atribuciones;

Artículo 14.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Llevar el control, manejo y registro del presupuesto, asignado a la Contraloría y a la Coordinación a su cargo;

II.- Llevar el registro y el control de los bienes muebles de la Contraloría;

III.- Llevar el control de los expediente del personal que labora en la Contraloría, reportando las incidencias a la Dirección General de Recursos Humanos;

IV.- Elaborar y someter a la consideración del Contralor, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Contraloría;

V.- Estará a cargo del mantenimiento general de las instalaciones así como el mantenimiento de la flota vehicular de la Contraloría;

VI.- Compilar la información referente a las metas que el Órgano realizará cada año;

VII.- Reportará mensualmente los avances de las metas planeadas anualmente por la Contraloría a la Secretaría de Finanzas, para turnarlas por su vía a la Congreso del Estado;

VIII.- Ser enlace entre la Contraloría y la Dirección de Atención Ciudadana para darle seguimiento a las peticiones o demandas que hace la ciudadanía al Gobierno del Estado relativas a la Contraloría;

IX.- Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y a las normas, criterios y formatos establecidos por la Contraloría;

X.- Formular y proponer al Contralor para su expedición, las normas y formatos conducentes para la presentación de la declaración de situación patrimonial;

XI.- Mantener actualizado el padrón de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XII.- Verificar a través de los medios que se estimen pertinentes los datos vertidos por los servidores públicos en su declaración de situación patrimonial y citarlos para que realicen las aclaraciones que estimen convenientes.

XIII.- Practicar las investigaciones de situación patrimonial de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XIV.- Proporcionar los servicios informáticos disponibles a todas las áreas de la Contraloría;

XV.- Asesorar a los usuarios de programas y equipos de cómputo que laboren en la Contraloría;

XVI.- Vigilar que se manejen adecuadamente los equipos y programas de cómputo existentes en la Contraloría;

XVII.- Administrar los servidores de datos y el respaldo de la información electrónica en la Contraloría;

XVIII.- Revisar periódicamente el estado físico-lógico de los equipos de cómputo e instalaciones informáticas de la Contraloría;

- XIX.- Vinculación y coordinación informática con las áreas de la Contraloría;
- XX.- Elaborar, el anteproyecto para la adquisición de equipos y programas de cómputo para la Contraloría
- XXI.- Coordinarse con la Coordinación General de Mejores Prácticas Gubernamentales de la Secretaría de Gestión e Innovación para el desarrollo de aplicaciones informáticas adecuadas a los requerimientos de la Contraloría; en aspectos normativos y en el ejercicio de sus funciones;
- XXII.- Investigar, analizar y proponer al Contralor respecto de las nuevas tecnologías de información que mejoren los procesos de la Contraloría;
- XXIII.- Analizar, revisar y solicitar los servicios externos para dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo de la Contraloría;
- XXIV.- Actualizar periódicamente la información publicada en la página de Web de la Contraloría, en coordinación con las diferentes áreas de la dependencia;
- XXV.- Representar a la Contraloría ante diferentes instancias en el ámbito informático;
- XXVI.- Emitir los lineamientos para el proceso entrega-recepción de las oficinas públicas del Ejecutivo Estatal;
- XXVII.- Intervenir en la entrega-recepción de las oficinas públicas del Ejecutivo Estatal; y
- XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que delegue el titular de la Contraloría General, dentro de la esfera sus atribuciones.

### CAPÍTULO III

#### De las suplencias

Artículo 15.- El Contralor General será suplido en sus ausencias temporales por el Director General que él mismo designe, debiendo además realizar las funciones y obligaciones que le haya asignado. Las ausencias temporales serán cubiertas por quien designe el Gobernador del Estado ante la imposibilidad material por parte del Contralor General para nombrar a quien lo supla.

Artículo 16.- Durante las ausencias temporales de los Directores Generales, éstos serán suplidos por el subalterno de la jerarquía inmediata inferior que designe por escrito el propio Director General, o cuando no pudiera hacerlo por quien designe el Contralor General.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO.- Dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente decreto, se realizara la entrega recepción de los recursos humanos y materiales por parte de la Dirección General Patrimonial y Contraloría Social, y Dirección General Jurídica, adscritos al Programa de Contraloría Social y de Declaraciones Patrimoniales a los titulares de las nuevas áreas de adscripción.

TERCERO.- La Coordinación Administrativa realizara los trámites necesarios para realizar el ajuste presupuestal con motivo de la nueva organización que se propone en el presente Reglamento.

CUARTO.- El presente Reglamento deroga el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado el día treinta de enero del año dos mil seis.

Dado en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los nueve días del mes de julio del año dos mil nueve.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
Ing. Luis Armando Reynoso Femat

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO  
C.P. Claudio Arturo González Muñoz