

## CONTRALORÍA GENERAL

LA CONTRALORÍA GENERAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA ESTATAL EJECUTIVA EN MATERIA ADMINISTRATIVA;
- II. PRACTICAR AUDITORIAS OPERACIONALES, CONTABLES O ADMINISTRATIVAS EN TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO;
- III. INTERVENIR EN EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN CUANDO OCURRAN CAMBIOS DE TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, CUANDO ASÍ LO AMERITE, AUXILIÁNDOSE DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL CONSEJERO PRESIDENTE;
- IV. RECIBIR Y RESGUARDAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES QUE DEBAN PRESENTAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO, CONFORME A LOS ACUERDOS, FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA PROPIA CONTRALORÍA. SERÁ APLICABLES EN LO CONDUCENTE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LA MATERIA;
- V. EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL PARTICIPARÁ Y ASESORARÁ EN TODOS LOS PROCESOS DE LICITACIÓN QUE LLEVE A CABO EL INSTITUTO;
- VI. LA CONTRALORÍA GENERAL INSPECCIONARÁ Y SUPERVISARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE PRESUPUESTO, DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ENAJENACIONES, OBRA PÚBLICA, DESINCORPORACIÓN, CONSERVACIÓN, USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL INSTITUTO, INTERVIENIENDO EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDA;
- VII. FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE ESTIME PERTINENTES CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS QUE PRACTIQUE, DANDO SEGUIMIENTO A LAS MISMAS, E IMPLEMENTARÁ LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS CONSECUENTES;
- VIII. ESTABLECERÁ LOS CRITERIOS Y TÉCNICAS PARA LA ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, PROPORCIONÁNDOLOS A CADA ÁREA DEL INSTITUTO Y VIGILAR SU DEBIDA OBSERVANCIA;
- IX. EMITIR LOS LINEAMIENTOS, INSTRUIR, DESAHOGAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RESPECTO DE LAS QUEJAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO, Y LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS;

## CONTRALORÍA GENERAL

- X. 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 DEL INSTITUTO;
- XI. RECIBIR DENUNCIAS O QUEJAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL USO Y DISPOSICIÓN DE LOS INGRESOS Y RECURSOS DEL INSTITUTO POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MISMO Y DESAHOGAR LOS PROCEDIMIENTOS A QUE HAYA LUGAR;
- XII. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE ORIENTACIÓN Y CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE RESULTEN NECESARIOS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO CUMPLAN ADECUADAMENTE CON SUS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS;
- XIII. FINCAR LAS RESPONSABILIDADES E IMPONER LAS SANCIONES EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLEZCA LA LEY DE LA MATERIA;
- XIV. PRESENTAR A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO GENERAL SUS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO;
- XV. PRESENTAR AL CONSEJO GENERAL INFORMES PREVIOS DE SU GESTIÓN, Y ACUDIR ANTE EL MISMO CONSEJO CUANDO ASÍ LO REQUIERA EL CONSEJERO PRESIDENTE; Y
- XVI. LAS DEMÁS QUE LE OTORQUE ESTE CÓDIGO O LAS LEYES APLICABLES EN LA MATERIA.