



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVIII 3ra. Época

Culiacán, Sin., Miércoles 10 de Mayo de 2017.

No. 059

Edición Vespertina

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Reglamento Interior de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

2 - 64

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Quirino Ordaz Coppel, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero, y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 7, 9, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y 1, 2, 6, 7, 8, 9, 15, fracción XIV, y 30 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y

Considerando

Que ante los diversos cambios e implementaciones normativas que se han suscitado tanto a nivel federal como estatal, y particularmente de aquellos que guardan relación con las materias que resultan ser competencia de esta Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, es dable destacar la reforma publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 27 de mayo de 2015, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se constituyó el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; dispositivo que en su último párrafo prevé el deber de las entidades federativas para establecer sus 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.

Es preciso señalar que en el Diario Oficial de la Federación del 18 de julio del 2016, se llevó a cabo la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en la que se conformaron diversos elementos normativos con el objeto de establecer las bases de coordinación para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción; disposiciones normativas de las que se desprenden deberes que le corresponde atender a esta dependencia, concernientes a implementar las políticas públicas establecidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como la de formar parte integrante y dar cumplimiento a las atribuciones relativas al Sistema Nacional de Fiscalización.



Asimismo, mediante la reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa, del 17 de marzo del 2017, se instituyó el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades competentes del Gobierno Estatal y Municipal en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, de igual manera, contempla diversas atribuciones relativas al cumplimiento de dicho objeto, dentro de las cuales, a esta Dependencia le corresponde formar parte integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, por ser la Secretaría del Ejecutivo Estatal responsable del control interno.

En relación a las reformas publicadas en el Periódico Estatal "El Estado de Sinaloa", de fecha 01 de enero de 2017 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, esta Secretaría en cumplimiento con las funciones que le corresponden, transforma su estructura con nuevas unidades administrativas que tendrán, entre otras, atribuciones en materia de mejora administrativa en la administración pública estatal; así como el tema del sistema de contabilidad armonizado y la realización de auditorías en tiempo real a los proyectos de obras que se estimen relevantes para el Estado.

En ese sentido, esta Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas tiene la necesidad de crear un nuevo Reglamento Interior, el cual resulta incluyente en todos los aspectos legales ya mencionados en el ámbito federal y estatal. De conformidad con lo anterior, se planeó el desarrollo de las actividades que conllevaron a la incorporación de facultades que ajustaron el actuar de la Dependencia de acuerdo con las referidas reformas normativas.

En virtud de las consideraciones precedentes y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:




**Reglamento Interior de la
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas**

**Capítulo Primero
Del Ámbito de Competencia de la Secretaría**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto fijar la organización, así como determinar el funcionamiento de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, estableciendo las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran dicha dependencia.

Artículo 2.- La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas es una dependencia de la Administración Pública Estatal, que tiene como competencia territorial el estado de Sinaloa y como materia, el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y, los que expresamente le encargue el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

Artículo 3.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** La administración pública del Estado de Sinaloa.
 - II. **Dependencias:** Las Secretarías del ramo, las entidades administrativas y sus órganos desconcentrados y aquellas que sean creadas de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento.
 - III. **Gasto Público:** Comprende las erogaciones efectuadas por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, pago de pasivos, deuda pública y transferencias.
 - IV. **Titular de la Secretaría:** El Secretario de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- 

- V. **Ley:** La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- VI. **Entidades Paraestatales:** Los organismos públicos descentralizados estatales, las empresas de participación estatal, las sociedades o asociaciones asimiladas a estos, fondos, los fideicomisos públicos estatales y los organismos públicos que con ese carácter sean creados por el Congreso del Estado o el Gobernador Constitucional del Estado e integren la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- VII. **Presupuesto de Egresos:** Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.
- VIII. **Titular del Ejecutivo:** El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- X. **Unidades Administrativas:** Las unidades y áreas administrativas de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Capítulo Segundo

De la Organización de la Secretaría

Artículo 4.- La Secretaría es la dependencia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los estudios, programas, proyectos y acciones de los asuntos de su competencia. Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 5.- Para la atención y desahogo de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades y áreas administrativas que a continuación se indican:

- A. Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas**
- I. Secretaría Técnica.
 - II. Secretaría Particular.

III. Asesor "A".

IV. Asesor "B".

B. Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad

I. Dirección de Responsabilidades Administrativas.

II. Dirección de Atención y Asesoría.

III. Dirección de Evaluación y Control.

IV. Dirección de Enlace Institucional.

V. Dirección de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

C. Subsecretaría de Auditoría

I. Dirección de Auditoría "A".

II. Dirección de Auditoría "B".

III. Dirección de Auditoría "C".

IV. Dirección de Auditoría "D".

V. Dirección de Apoyo Técnico.

D. Subsecretaría de Transparencia y Contraloría Social

I. Dirección de Asesoría y Seguimiento a Unidades de Transparencia.

II. Dirección de Políticas de Transparencia.

III. Dirección de Contraloría Social.

Artículo 6.- El Titular de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, será el responsable de dirigir la operación de la Secretaría, así como diseñar y vigilar el cumplimiento a las políticas en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en el ámbito estatal.

Asimismo, establecerá los lineamientos, programas y normas de control que deben observar los titulares de los órganos internos de control, unidades de contraloría interna y de auditoría de las Dependencias y, los propondrá a las Entidades Paraestatales de la Administración Pública creadas por el Titular del Ejecutivo o el Órgano Legislativo Estatal con autonomía administrativa y personalidad jurídica propia, que integren la administración pública estatal y paraestatal, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, sin perjuicio de las referidas en el artículo 8 del presente Reglamento.

Capítulo Tercero
De las Facultades del Titular de la
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas

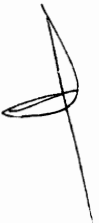
Artículo 7.- Corresponderá originalmente al Titular de la Secretaría, la representación de la misma, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que sean de su competencia, para lo cual, ejercerá las facultades que resulten necesarias.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Titular de la Secretaría podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, expidiendo para tal efecto los acuerdos delegatorios correspondientes, los cuales, deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", sin perjuicio del ejercicio directo que puede ejercer sobre las mismas;
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que emitan actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables, debiendo registrarse las citadas autorizaciones, ante las Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de Gobierno; y
- III. Asignar a los Subsecretarios en el ámbito de sus respectivas competencias, las labores y actividades que estime necesarias para el debido cumplimiento de sus facultades.

Artículo 8.- Son facultades del Titular de la Secretaría, las siguientes:

- I. Dirigir las políticas de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción y contraloría social del Titular del Ejecutivo y de coordinación con la Federación y los Municipios en dichas materias; por ello podrá proponer la contratación de despachos externos que auxilien en auditorias y procesos de investigación preliminar;
- II. Coordinar el diseño e instrumentación de los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la vigilancia y control de los recursos públicos;



- III. Planear, organizar y coordinar el Sistema Estatal de Control y Evaluación de los Recursos, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- IV. Establecer y supervisar el cumplimiento de las normas de control, evaluación, fiscalización y auditoría que deben observar las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, y en su caso, prestarles el apoyo y asesoramiento que éstas le soliciten;
- V. Impulsar la celebración de convenios, acuerdos y programas con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las Dependencias y entidades federales y municipales, en materia de contraloría social y en aquellas otras materias relacionadas con el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente ordenamiento;
- VI. Establecer enlaces con los Ayuntamientos, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como con organismos de la sociedad civil, en materia de contraloría social y en aquellas otras materias relacionadas con el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente ordenamiento;
- VII. Coordinar la elaboración y actualización del Programa de Fomento a la Cultura de Actuación, Control Disciplinario y Responsabilidad del Servidor Público;
- VIII. Comprobar el cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos, fideicomisos y valores de propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo Estatal, así como formular observaciones, por actos u omisiones de servidores públicos en estas materias, que puedan traducirse en un daño o perjuicio a la Hacienda Pública Estatal, Municipal o de las entidades paraestatales;
- IX. Realizar la supervisión, inspección y vigilancia de los sistemas, operaciones, bienes y recursos del Estado, con el fin de promover la



transparencia y rendición de cuentas en el desarrollo de las actividades, la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos y metas establecidas;

- X. Vigilar y supervisar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, acervos o archivos documentales, almacenes y demás activos y recursos materiales con que cuenten;
- XI. Emitir los lineamientos, políticas o disposiciones en general, que conforme a las leyes y otras disposiciones aplicables, correspondan a la Secretaría, así como las orientadas a fortalecer la colaboración con la Auditoría Superior del Estado, Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de sus responsabilidades como parte del sistema nacional de fiscalización;
- XII. Llevar a cabo la evaluación sistemática del ejercicio de los recursos propiedad del Poder Ejecutivo Estatal y de aquellos que por cualquier concepto tenga bajo su responsabilidad;
- XIII. Proponer y prestar asesoría a los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, en la implementación de sistemas de control, evaluación y vigilancia, con pleno respeto a su autonomía;
- XIV. Ordenar la realización de todo tipo de auditorías, incluyendo las de tipo financiero, operacional, de resultados y de legalidad a las áreas de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como a las Dependencias y Entidades federales y municipales, cuando así se establezca en los convenios de coordinación correspondientes;
- XV. Ordenar la realización de auditorías en tiempo real del gasto público que realicen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, ya sean de tipo financiero, operacional, de resultados y de legalidad;



- XVI.** Ordenar la realización de auditorías en tiempo real a los proyectos de obra que se estimen relevantes para el Estado; así como instruir en su caso las labores que resulten pertinentes para la obtención de resultados derivados de los procedimientos aplicados en las actividades que realiza el Laboratorio de Obra Pública o de laboratorios externos, recomendando la instrumentación de acciones, medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- XVII.** Iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en contra de los servidores públicos, por presuntas violaciones a sus obligaciones y deberes en términos de la normatividad aplicable, imponiendo las sanciones administrativas y medidas de apremio que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- XVIII.** Ejercer el derecho de atracción en términos de las atribuciones conferidas en el presente Reglamento, respecto de aquellos asuntos que por su naturaleza, gravedad y trascendencia a los intereses de la administración pública estatal, y que a su juicio sea necesario intervenir, de acuerdo con lo señalado en la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- XIX.** Ordenar la investigación de hechos derivados de actos u omisiones que puedan constituir probables irregularidades que puedan derivar en responsabilidades administrativas contra servidores públicos, que tengan por origen quejas, denuncias, revisiones de situación patrimonial, el ejercicio de sus facultades de evaluación, vigilancia, revisión o auditoría de cualquier índole, incluyendo las de recursos humanos, materiales o financieros;
- XX.** Establecer las disposiciones, lineamientos, indicaciones y criterios que se estimen necesarios, para coordinar a los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, a los que deberá sujetarse su programa anual de trabajo;
- XXI.** Solicitar a los órganos de control interno a que se refiere la fracción anterior, la realización de las revisiones, auditorías o intervenciones que




de forma conjunta o directa, deberán realizar en las instituciones de su adscripción, pudiendo solicitar en todo momento, información del avance y cumplimiento de resultados;

- XXII.** Contribuir a que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a los datos personales de sus titulares, en los términos que lo prevean las leyes y reglamentos respectivos;
- XXIII.** Asesorar a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública respecto a las resoluciones que emitan sobre los procedimientos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- XXIV.** Definir el control de calidad de los contenidos publicados en la página web de obligaciones de transparencia del Poder Ejecutivo Estatal que proveen los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, estos últimos, de acuerdo a los convenios que se establezcan para tales efectos;
- XXV.** Proponer los mecanismos que permitan a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública sistematizar y manejar la información de manera eficiente;
- XXVI.** Proporcionar asesoría y apoyo a los municipios y a los poderes legislativo y judicial, en la instrumentación y operación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en los términos de los convenios que se celebren al efecto;
- XXVII.** Proponer el desarrollo de las herramientas tecnológicas y demás instrumentos técnicos que sean necesarios para facilitar el acceso a las personas a la información pública;
- XXVIII.** Capacitar a los servidores públicos en las materias relacionadas con sus atribuciones, en materia de transparencia y rendición de cuentas, a fin de garantizar el derecho de la población al acceso a la información pública;




- XXIX.** Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos;
- XXX.** Implementar las acciones dirigidas a favorecer la mejora administrativa en la Administración Pública Estatal y Paraestatal, estableciendo los programas y actividades tendientes a garantizar a través de la simplificación regulatoria, una administración pública moderna, eficaz, eficiente, transparente y de calidad;
- XXXI.** Aplicar las sanciones y medidas disciplinarias a los responsables de hechos, acciones u omisiones que lesionen los intereses públicos fundamentales o el buen despacho de la administración pública, en los términos que lo prevean las leyes y reglamentos respectivos;
- XXXII.** Recibir y registrar la declaración patrimonial que deban presentar los servidores públicos de la administración pública y verificar su contenido mediante las investigaciones que fueren pertinentes, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXXIII.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares, los servidores públicos y las organizaciones sociales que se deriven de los hechos, acciones u omisiones que se atribuyan a los servidores de la administración pública;
- XXXIV.** Diseñar e instrumentar mecanismos transparentes que permitan la participación ciudadana en la vigilancia y control de los recursos públicos, así como en los programas, acciones y servicios del gobierno;
- XXXV.** Diseñar e implementar estrategias que permitan administrar y difundir información relacionada con contraloría social;
- XXXVI.** Operar y dar seguimiento de las quejas y denuncias recibidas de beneficiarios de programas sociales;
- XXXVII.** Intervenir en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, en la entrega recepción de las oficinas públicas del Poder Ejecutivo del Estado recabando copia del acta o inventario en cada caso;



- XXXVIII.** Vigilar que se resguarde la información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial de las diversas Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XXXIX.** Vigilar que la clasificación de la información que realizan las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se encuentre apegada a la normatividad en materia de transparencia;
- XL.** Vigilar la protección a los datos personales en posesión de las dependencias y entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XLI.** Llevar el trámite y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información gubernamental, así como sus respuestas, turnadas a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XLII.** Coordinar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones definitivas que la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública efectúe a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, con motivo del derecho de acceso a la información pública y del derecho a la protección de datos personales;
- XLIII.** Difundir entre la población el derecho de acceso a la información, rectificación, corrección y oposición de sus datos personales; así como las modalidades que existen para solicitar información a las diversas Dependencias y entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XLIV.** Establecer programas, suscribir convenios de colaboración, o emitir las acciones que se estimen necesarias para prevenir hechos de corrupción, fomentar la legalidad, y fortalecer la gestión gubernamental, así como el marco de actuación de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XLV.** Vigilar que la información que generen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se entregue o se publique mediante un lenguaje ciudadano, procurando, en su caso, la traducción en las lenguas indígenas correspondientes;
- 

- XLVI.** Administrar y operar los fondos y fideicomisos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, cuando así lo determine el Gobernador del Estado;
- XLVII.** Coordinar, supervisar y evaluar las funciones de los órganos auxiliares bajo su adscripción;
- XLVIII.** Realizar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Estatal Anticorrupción, las acciones que contribuyan al funcionamiento y comunicación de los señalados sistemas en los términos que ordenen las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XLIX.** Las demás que le atribuyan las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o aquellas que expresamente le confiera el Titular del Ejecutivo.

Artículo 9.- Son facultades indelegables del Titular de la Secretaría, las siguientes:

- I. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo, los asuntos competencia de la Secretaría;
 - II. Informar al Titular del Ejecutivo, sobre el resultado de la evaluación efectuada a la gestión de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
 - III. En Coordinación con la Secretaría General de Gobierno, expedir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos, competen a la Secretaría;
 - IV. Efectuar el control y evaluación de los recursos que transfiere la federación al Ejecutivo del Estado para su ejercicio, en coordinación con las secretarías del gobierno federal que correspondan;
 - V. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y
- 

ejecución;

- VI. Proponer al Titular del Ejecutivo, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, convenios y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- VII. Emitir, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", qué bienes inmuebles y muebles deben señalarse en la declaración de situación patrimonial y los requisitos para hacerlo, de acuerdo con lo señalado por la Ley;
- VIII. Disponer lo necesario para que la Secretaría cumpla satisfactoria y oportunamente con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento;
- IX. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y al responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- X. Informar o comparecer ante el Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello, cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- XI. Proponer al Titular del Ejecutivo la creación, suspensión o modificación de las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Titular del Ejecutivo del Estado, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- XIII. Establecer y, en su caso, instruir la creación de las comisiones, consejos, comités o subcomités necesarios para coordinar el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XIV. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al



público, necesarios para el desempeño de la Secretaría;

- XV.** Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Titular del Ejecutivo, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de sus unidades administrativas para la designación de su personal de confianza;
- XVI.** Acordar con los Subsecretarios, así como con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XVII.** Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en que participe;
- XVIII.** Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo, los programas a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XIX.** Aprobar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- XX.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXI.** Suscribir convenios, acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, sobre los asuntos competencia de la Secretaría; y
- XXII.** Las demás que con carácter de no delegables le otorgue el Titular del Ejecutivo y las que, con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.



Capítulo Cuarto
De las Unidades Administrativas adscritas al despacho del Titular de la Secretaría

Artículo 10.- Al despacho del Titular de la Secretaría, estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Secretaría Técnica.
Secretaría Particular.
Asesor "A".
Asesor "B".

Sección I
De la Secretaría Técnica

Artículo 11.- Corresponde a la Secretaría Técnica, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las gestiones administrativas necesarias para procurar el buen funcionamiento de las áreas de la Secretaría;
- II. Tramitar las designaciones del personal y creación de plazas en las unidades administrativas, así como orientar a los titulares en el uso y manejo del presupuesto correspondiente y en los trámites administrativos;
- III. Realizar las gestiones requeridas para el pago de nóminas de las unidades administrativas, así como de los diferentes conceptos del gasto contenidos en el presupuesto de egresos;
- IV. Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- V. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- VI. Administrar y ejercer el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;



- VII.** Atender todo lo relativo a los asuntos administrativos de las unidades administrativas;
- VIII.** Remitir a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, los datos y la firma autógrafa de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, desde el nombramiento de su titular, hasta el de Jefe de Departamento u homólogos; y
- IX.** Las demás que expresamente le ordene el Titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Secretario Técnico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de un Departamento de Enlace Administrativo.

Sección II De la Secretaría Particular

Artículo 12.- Al titular de la Secretaría Particular, se le denominará Secretario Particular, a quien además de las facultades genéricas de los Directores, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:


- I.** Prestar al Titular de la Secretaría el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II.** Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial y particular del Titular de la Secretaría;
- III.** Organizar y controlar la audiencia, correspondencia, agenda de trabajo y archivo del Titular de la Secretaría;
- IV.** Programar y dar seguimiento a las audiencias del Titular de la Secretaría;
- V.** Recibir, revisar y turnar al Titular de la Secretaría, la información que proceda de las áreas de la Secretaría, así como informar oportunamente cualquier acontecimiento o contingencia relacionado con las actividades de la misma;



- VI. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras de trabajo del Titular de la Secretaría, y su debida coordinación con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las dependencias y entidades federales y municipales;
- VII. Realizar actividades vinculadas con la Coordinación General de Comunicación Social, para la promoción y difusión de las acciones desarrolladas por la Secretaría;
- VIII. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que sobre la Secretaría, difundan los medios de comunicación;
- IX. Llevar la guarda y custodia de la documentación que requiera el Titular de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones; y
- X. Las demás que le encomiende el Titular de la Secretaría y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Sección III De los Asesores "A" y "B"

Artículo 13.- Corresponde a los Asesores "A" y "B", además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al Titular de la Secretaría, para el mejor desempeño en el ejercicio de sus funciones;
 - II. Proponer las acciones que se consideren necesarias conforme a las atribuciones conferidas al Titular de la Secretaría;
 - III. Atender, tramitar y dar seguimiento a los asuntos que le encomiende el Titular de la Secretaría;
 - IV. Coordinar la guarda y custodia de la documentación que requiera el Titular de la Secretaría para el ejercicio de sus funciones; y
 - V. Las demás que expresamente les encomiende el Titular de la Secretaría.
- 

Capítulo Quinto
De las Facultades Genéricas de los Subsecretarios

Artículo 14.- Al frente de cada Subsecretaría, habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Auxiliar al Titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- II. Dar cuenta al Titular de la Secretaría del despacho de los asuntos de la Subsecretaría y de sus Direcciones de Área;
- III. Planear, programar, organizar y coordinar el funcionamiento de las Direcciones a su cargo, informando al Titular de la Secretaría de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, circulares y procedimientos que deban regir en las áreas administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el Titular de la Secretaría;
- V. Promover en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios, acuerdos y programas con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las dependencias y entidades federales y municipales, instituciones públicas o privadas dirigidos a establecer una coordinación encaminada a lograr que los programas, en lo referente a la ejecución de acciones de control, vigilancia y supervisión, coincidan con los fines enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo y los previstos en la Ley;
- VI. En el ámbito de su competencia, brindar asesoría y apoyo técnico, a los órganos internos de control de los municipios cuando así lo soliciten;
- VII. Requerir a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden;



- VIII.** Ejercer las funciones que les sean delegadas e instruidas por el Titular de la Secretaría;
- IX.** Intervenir conforme a lo establecido en el presente instrumento, en la elaboración del Programa Operativo Anual, y el Anteproyecto de Presupuesto Anual de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- X.** Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- XI.** Proponer al Titular de la Secretaría, la delegación o autorización de atribuciones a favor de servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;
- XII.** Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, los estudios y proyectos, así como las propuestas para la mejora administrativa que se deban aplicar en el ámbito de sus competencias;
- XIII.** Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría los temas propuestos por los Directores a su cargo, o aquellos que así considere determinantes para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XIV.** Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;
- XV.** Coordinar con los otros Subsecretarios de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas por el Titular de la Secretaría o que les correspondan conforme a sus atribuciones;
- XVI.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría;
- XVII.** Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos a su cargo, así como licencias, estímulos y promociones;
- XVIII.** Proporcionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la



información o la colaboración institucional que le sea requerida, así como promover la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, de las que deberá dar debida cuenta al Titular de la Secretaría;


- XIX.** Coordinar los sistemas de información que apoyen el flujo de ésta y permitan implementar los criterios estratégicos correspondientes a los procesos internos de revisión de las unidades administrativas a su cargo;
- XX.** Informar al Titular de la Secretaría, respecto de los acuerdos y convenios de coordinación en las materias de su competencia;
- XXI.** Representar a la Secretaría, en los actos, comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones, Dependencias y Entidades paraestatales de la Administración Pública en las que participe dicha dependencia o que el Titular de la Secretaría le encomiende expresamente;
- XXII.** Suplir al Titular de la Secretaría en los términos del presente Reglamento;
- XXIII.** Otorgar su visto bueno respecto de las auditorías e intervenciones que sus respectivas Direcciones les propongan para integrar el Plan Anual de Trabajo que debe presentarse al Titular de la Secretaría a más tardar en el mes de marzo de cada año, así como sus respectivas modificaciones;
- XXIV.** Ordenar, coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, las distintas acciones e intervenciones practicadas por las Direcciones a su cargo, e informar de su avance y resultados al Titular de la Secretaría;
- XXV.** Por sí o por conducto de sus Direcciones, recabar la información que se estima necesaria para proceder legalmente como resultado de las irregularidades detectadas en las auditorías; e
- XXVI.** Interactuar en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos que dispone el presente Reglamento en el Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Estatal Anticorrupción.



Capítulo Sexto
De las Facultades Genéricas de los Directores

Artículo 15.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento y demás servidores públicos que tenga adscritos en términos del organigrama y el presupuesto respectivo. Los Directores, para el despacho de los asuntos de su competencia, se apoyarán para el ejercicio de sus facultades en los Jefes de Departamento respectivos.

Artículo 16.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Ejercer sus atribuciones y auxiliar al Subsecretario de su adscripción en los asuntos de su competencia o en aquellos que por las necesidades del servicio le sean requeridas;
 - II. Proponer al Subsecretario de su adscripción los programas y calendario de trabajo para la atención de los asuntos de su competencia;
 - III. Acordar e informar a su superior jerárquico, de forma oportuna, la atención y líneas de acción a ejecutar en los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia;
 - IV. Requerir a las Dependencias y Entidades paraestatales de la Administración Pública la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden;
 - V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
 - VI. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;
 - VII. Proponer al Subsecretario de su adscripción conforme a los lineamientos o criterios de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la Dirección a su cargo;
- 

- VIII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección a su cargo;
- IX. Coordinar sus actividades con otras Direcciones, cuando así se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones o así se requiera para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría a que se encuentre asignado;
- X. Emitir los oficios, comunicados oficiales u otros actos para el adecuado trámite, resolución y atención de los asuntos de su competencia o que expresamente le hayan sido asignados;
- XI. Proponer al superior jerárquico los manuales de organización, de procedimientos y procesos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, así como su respectiva actualización;
- XII. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección, o de aquellos documentos originales que tengan a la vista durante la auditoría, debiendo llevar un registro de todas las certificaciones que emita y soportar la justificación que motivó la certificación respectiva;
- XIII. Proporcionar en términos de las disposiciones legales aplicables, la información o la colaboración institucional que le sea requerida, debiendo dar cuenta al superior jerárquico;
- XIV. Asistir en la calidad que le sea asignada por el Subsecretario a los actos, comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones, Dependencias y Entidades paraestatales de la Administración Pública en las que participe dicha dependencia o que el Titular de la Secretaría o el Subsecretario le encomiende expresamente;
- XV. Suplir a los Subsecretarios en los términos del presente Reglamento;
- XVI. Proponer las auditorías e intervenciones para integrar el Plan Anual de Trabajo, así como sus respectivas modificaciones;



- XVII.** Recabar la información que se estima necesaria para proceder legalmente como resultado de las irregularidades detectadas en las auditorías;
- XVIII.** Solventar o dar por concluidas las observaciones formuladas durante los procesos de auditoría e informar al Superior Jerárquico;
- XIX.** Dar cuenta al Subsecretario de su adscripción del despacho de los asuntos a su cargo; y
- XX.** Todas aquellas acciones que expresamente le encomiende, o le hayan sido o delegadas por el Subsecretario respectivo para la atención de los asuntos de su competencia.

Capítulo Séptimo **De la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad**

Artículo 17.- Corresponde a la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad, además de las facultades genéricas de los Subsecretarios el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I. Emitir en el ámbito de su competencia, opinión sobre los proyectos de las diversas disposiciones jurídicas y administrativas que se sometan a consideración del Titular de la Secretaría, incluyendo los de normas en materia de contabilidad y control en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, recursos humanos, materiales y financieros, elaboradas por la Secretaría de Administración y Finanzas, cuando así corresponda;
- II. Emitir opinión respecto al contenido de los proyectos de normas de carácter general relativos a la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como proponer al Titular de la Secretaría la emisión de las disposiciones o lineamientos necesarios para regular y establecer modelos de innovación o estrategias en materia de contrataciones públicas y obra pública, conforme a las leyes aplicables;



- III. Coordinar, instruir y supervisar las revisiones, asesorías, intervenciones y acciones preventivas o de acompañamiento a los procedimientos de contratación y ejecución de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que lleven a cabo las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización del Programa de Fomento a la Cultura de Actuación, Control Disciplinario y Responsabilidad del Servidor Público;
- V. Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores propiedad del Estado o, al cuidado del mismo, así como evaluar los resultados obtenidos, y en caso de alguna irregularidad dar vista a la Dirección de Responsabilidades Administrativas para que en el ámbito de sus atribuciones, determine la conveniencia de suspender provisionalmente al servidor público involucrado para la consecución de las investigaciones, dando aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VI. Intervenir en el ámbito de sus atribuciones para verificar que en las Dependencias y Entidades paraestatales de la Administración Pública, se realice el pago de reintegros, diferencias o deducciones, y apliquen las penas convencionales que procedan, a cargo o a favor de proveedores o contratistas, en la adquisición de bienes o servicios y realización de obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Intervenir directamente o a través de las unidades a su cargo en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en los términos que fijen las disposiciones aplicables;
- VIII. Implementar las acciones dirigidas a favorecer la mejora administrativa en la Administración Pública Estatal, estableciendo los programas y actividades tendientes a garantizar una administración pública moderna, eficaz, eficiente, transparente y de calidad;



- IX.** Colaborar, previo acuerdo del Titular de la Secretaría, y de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, en las acciones para el establecimiento de los mecanismos de control y fiscalización que permitan a ambas instancias, el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- X.** Brindar asesoría a los órganos internos de control de los municipios cuando así lo soliciten;
- XI.** Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean elaborados por la Secretaría;
- XII.** Verificar el cabal cumplimiento de las atribuciones a cargo del Consejo Estatal de Armonización Contable de Sinaloa contenidas en el acuerdo de su creación, en materia de difusión de lineamientos e instrumentos de armonización contable entre las Dependencias y Entidades paraestatales de la Administración Pública, los poderes autónomos, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos autónomos estatales, así como de su debida implementación y operación;
- XIII.** Verificar que en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública se cumpla la obligación de contar con un sistema de contabilidad armonizado observando las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable y que emitan la información contable, presupuestaria, programática y de postura fiscal establecida en las disposiciones de la referida Ley, así como asesorar a su petición, a los otros poderes del Gobierno del Estado, los Órganos Autónomos y los Ayuntamientos de los Municipios y sus entidades paramunicipales;
- XIV.** Coordinar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Estatal Anticorrupción, las acciones que contribuyan al funcionamiento y comunicación de los señalados sistemas en los términos que ordenen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Requerir a los órganos internos de control la información y documentación



necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden;

- XVI. Proponer al Titular de la Secretaría, la expedición de normas o disposiciones de carácter general relativos a la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que contraten las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como de aquellas que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas;
- XVII. Interpretar mediante opiniones o consultas que le sean formuladas, las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos legales que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría;
- XVIII. Proponer, coordinar y procurar las acciones para la capacitación de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas, y participar en el proceso de certificación respectivo;
- XIX. Supervisar y dar seguimiento a las instancias de inconformidades que se promuevan en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables que deriven de dichas leyes;
- XX. Instruir, coordinar y dar seguimiento al procedimiento de conciliación en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables que deriven de dichas leyes;
- XXI. Proponer al Titular de la Secretaría para su emisión los criterios, lineamientos, metodologías, guías orientadoras, instructivos o demás



instrumentos análogos que se requieran en materia de contrataciones públicas, así como dirigir y coordinar la formulación de los estudios y consultorías jurídicas necesarios en esas materias;

- XXII.** Implementar, coordinar y supervisar las acciones relativas al registro y designación de los testigos sociales que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, en los términos que establezcan las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables que deriven de dichas leyes;
- XXIII.** Instruir, tramitar, coordinar y supervisar la atención de las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares y los servidores públicos, que se deriven de los hechos, acciones y omisiones que puedan constituir irregularidades administrativas atribuibles a los servidores de la administración pública estatal;
- XXIV.** Iniciar, resolver, coordinar y supervisar el inicio, sustanciación y resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en contra de los servidores públicos, por presuntas violaciones a sus obligaciones y deberes en términos de la normatividad aplicable, imponiendo las sanciones administrativas y medidas de apremio que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- XXV.** Instrumentar las acciones de coadyuvancia con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública que así lo soliciten, con arreglo a las leyes y reglamentos aplicables, para investigar actos u omisiones de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal que puedan constituir posibles irregularidades o responsabilidades administrativas, informando al Titular de la Secretaría los resultados obtenidos y al titular de la entidad solicitante para los efectos conducentes;
- XXVI.** Instar al área jurídica de la Dependencia o Entidad que corresponda, a que formule las denuncias o querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera, y coadyuvar con las autoridades correspondientes en las investigaciones complementarias necesarias;



- XXVII.** Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.** Organizar, coordinar y modernizar el Sistema de Declaración Patrimonial, en el que los servidores públicos deban presentar su declaración patrimonial, recibiendo para ello las declaraciones respectivas en los términos que señalen las disposiciones aplicables;
- XXIX.** Ordenar las investigaciones que procedan en relación con la situación y evolución patrimonial de los servidores públicos, así como aplicar las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de ley;
- XXX.** Intervenir en la entrega y recepción de las oficinas públicas del Poder Ejecutivo del Estado, recabando copia del acta o inventario que deberá levantarse en cada caso, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXXI.** Representar legalmente al Titular de la Secretaría en toda clase de procedimientos administrativos, judiciales o laborales en que se requiera su intervención, sin perjuicio de que lo pueda ejercitar directamente, en los términos de las leyes respectivas;
- XXXII.** Coordinar el seguimiento y atención a las diversas acciones y observaciones que se generen con motivo de las auditorías y revisiones realizadas por los distintos entes fiscalizadores a las distintas áreas de la Administración Pública Estatal, hasta su total atención, solventación o resolución;
- XXXIII.** Requerir a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como a los testigos sociales, la información y documentación sobre el resultado de la participación de estos últimos en los procedimientos de contratación en que hubieren participado, así como llevar el control de dichos resultados; y
- XXXIV.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo y el Titular de la Secretaría;




Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Responsabilidades Administrativas.
Dirección de Atención y Asesoría.
Dirección de Evaluación y Control.
Dirección de Enlace Institucional.
Dirección de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

Sección I
De la Dirección de Responsabilidades Administrativas

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas, denuncias y auditorías relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las Dependencias y de las Entidades, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas; actuar, igualmente, en los procedimientos que se atraigan por la Secretaría, imponiendo las sanciones cuando de dichos procedimientos se determinen responsabilidades administrativas;
 - II. Coordinar la implementación de un registro, control y seguimiento de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal sancionados e inhabilitados en materia de responsabilidad administrativa;
 - III. Formular las contestaciones a las demandas derivadas de los procedimientos sustanciados y resueltos por el titular de la Dirección;
 - IV. Iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en contra de los servidores públicos, por presuntas violaciones a sus obligaciones y deberes en términos de la normatividad aplicable,
- 

imponiendo las sanciones administrativas y medidas de apremio que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley;

- V. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de procedimientos administrativos, judiciales o laborales en que se requiera su intervención, sin perjuicio de que lo pueda ejercitar directamente, en los términos de las leyes respectivas;
- VI. Establecer acciones preventivas en materia de responsabilidades y hechos de corrupción, fomentando la legalidad de la actuación de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- VII. Intervenir en la entrega y recepción de las oficinas públicas del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con las atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Realizar las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley, para lo cual, podrá determinar y solicitar la práctica de visitas de inspección y auditoría en los términos de la misma;
- IX. Instruir a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se abstengan de adjudicar pedidos o contratos, así como celebrar operaciones de cualquier naturaleza con personas físicas o morales determinadas, cuando de manera fundada y motivada se tengan antecedentes de que han observado conductas irregulares en sus actos de comercio celebrados con el Gobierno del Estado y la Federación, de las cuales se llevará registro;
- X. Instar al área jurídica de la dependencia a que formule las denuncias o querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera, así como coadyuvar con las autoridades correspondientes en las investigaciones complementarias que se inicien;



- XI.** Conocer de los procedimientos para sancionar a proveedores y contratistas de la Administración Pública Estatal con motivo del incumplimiento a las disposiciones legales derivadas de licitaciones públicas y contravenciones a contratos;
- XII.** Expedir constancia de no inhabilitación al servidor público que lo solicite, siempre y cuando no se hubiese hecho acreedor a algún tipo de sanción prevista en la Ley;
- XIII.** Designar a los servidores públicos que fungirán como delegados jurídicos en los procedimientos que se ventilen ante las autoridades administrativas, judiciales o del trabajo, de los cuales corresponda conocer a la Dirección;
- XIV.** Realizar todo tipo de diligencias y actuaciones necesarias para la preparación de los expedientes de las investigaciones administrativas, así como para el inicio, instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades que resulten procedentes con arreglo a las leyes y reglamentos aplicables;
- XV.** Remitir los expedientes, informes, datos, documentos y, en general, la información que resulte necesaria o que le sea solicitada por las autoridades competentes, a efecto de instaurar procedimientos administrativos o averiguaciones previas en contra de servidores públicos que sean presuntos responsables; y
- XVI.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares y acuerdos y aquellos que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad.

Al Titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Responsabilidades Administrativas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Responsabilidades Administrativas.

Departamento de lo Contencioso.

Departamento de Entrega-Recepción.

Departamento de Procesos Administrativos.

Sección II
De la Dirección de Atención y Asesoría

Artículo 19.- Corresponderá a la Dirección de Atención y Asesoría, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el plan anual de trabajo, proponiendo acciones enfocadas hacia las áreas o procesos sustantivos, así como a los objetivos y metas institucionales;
- II. Elaborar y proponer al Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad, los proyectos de normas de carácter general en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los criterios de interpretación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa, y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y atender las consultas que al respecto formulen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- III. Elaborar y proponer al Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Vigilar y supervisar las publicaciones que realicen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en el Sistema CompraNet Sinaloa en materia de procedimientos de contratación de servicios, bienes, arrendamientos y obra pública;
- V. Atender, dar seguimiento, y realizar acciones de acompañamiento, a los procedimientos de contratación que lleven a cabo las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;



- VI. Proporcionar asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la asesoría y orientación que requieran;
- VII. Requerir a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Recibir, tramitar y resolver, las inconformidades que se promuevan en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables;
- X. Proponer las disposiciones que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, en los términos en que lo instruya el Titular de la Secretaría;
- XI. En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Estatal Anticorrupción, llevar a cabo las acciones que contribuyan al funcionamiento y comunicación de los señalados sistemas en los términos que ordenen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Realizar las acciones para la capacitación normativa y certificación técnica que estime convenientes, para el mejor desarrollo de las actividades de su



competencia y el de las áreas administrativas a su cargo;

- XIII. En el ámbito de su competencia, dar asesoría y apoyo técnico, a los órganos internos de control de los municipios cuando así lo soliciten;
- XIV. Recibir las solicitudes de los particulares para obtener su registro como testigo social en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como requerirles la información y documentación necesaria para el otorgamiento de dicho registro; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, o que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad.

Al Titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Atención y Asesoría, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Atención Jurídica.
Departamento de Atención Administrativa.
Departamento de Apoyo Técnico en Adquisiciones.
Departamento de Apoyo Técnico en Obra Pública.

Sección III De la Dirección de Evaluación y Control

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Evaluación y Control, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y validar la actualización en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, del Programa de Fomento a la Cultura de Actuación, Control Disciplinario y Responsabilidad del Servidor Público;
- II. Vigilar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública cuenten con Reglamentos Interiores, manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y códigos de conducta actualizados;

- III. Coordinar a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, para que elaboren su programa correspondiente de control interno, bajo las disposiciones, lineamientos, indicadores y criterios que determine el Titular de la Secretaría, de acuerdo con lo establecido por la normatividad aplicable;
- IV. Efectuar visitas e intervenciones a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública para verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido y levantar el acta correspondiente, así como para proponer las acciones de mejora que se estimen necesarias para fortalecer el sistema de control interno institucional;
- V. Operar en coordinación con las dependencias federales correspondientes, previo acuerdo de suscripción, la impartición de asesorías y revisiones a los procesos y control interno de programas federales, con el propósito de impulsar de manera preventiva el cumplimiento de la normatividad y la eficiencia en los procesos que realizan las instancias normativas y ejecutoras de recursos públicos federales;
- VI. Implementar las acciones dirigidas a favorecer la mejora administrativa en la Administración Pública Estatal, estableciendo los programas y actividades tendientes a garantizar, una administración pública moderna, eficaz, eficiente, transparente y de calidad;
- VII. Proponer y prestar asesoría a los ayuntamientos de los municipios del Estado, en la implementación del sistema de control interno, con pleno respeto a su autonomía;
- VIII. Vigilar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública elaboren su programa anual de control interno;
- IX. Realizar revisiones y asesorías en materia de control interno y administración de riesgos a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- X. Capacitar a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, en materia de ética y conducta de los servidores públicos;



- XI. Realizar evaluaciones de control interno a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XII. Vigilar que los reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y códigos de conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se encuentren elaborados, socializados, actualizados y publicados en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa";
- XIII. Elaborar los cuestionarios e informes de control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XIV. Dar seguimiento a los informes semestrales de control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, en relación a las acciones de mejora;
- XV. Realizar visitas a los entes públicos que administren y ejecuten recursos federales, propuestos por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de revisar el proceso y control interno de los programas federales y el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XVI. Evaluar el control interno a los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, cuando estos así lo soliciten;
- XVII. Realizar las acciones dirigidas a verificar el cabal cumplimiento de las atribuciones a cargo del Consejo Estatal de Armonización Contable de Sinaloa contenidas en el acuerdo de su creación, en materia de difusión de lineamientos e instrumentos de armonización contable entre las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, los poderes autónomos, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos autónomos estatales, así como de su debida implementación y operación;
- XVIII. Realizar las acciones dirigidas a verificar que los entes públicos de la Administración Pública cumplan la obligación de contar con un sistema de contabilidad armonizado observando las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable y que emitan la información contable, presupuestaria, programática y de postura fiscal y demás disposiciones de la referida Ley, así como asesorar a su petición, a los otros poderes del



Gobierno del Estado, los Órganos Autónomos y los Ayuntamientos de los Municipios y sus entidades paramunicipales;

- XIX.** Dar seguimiento a las intervenciones y acciones de los despachos contables externos autorizados en las auditorías que se practiquen a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XX.** Llevar el seguimiento y control a través de los lineamientos correspondientes de la auditoría externa de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, desde su selección, contratación, coordinación de los trabajos y servicios, hasta su culminación, entregando en primer término, los informes parciales o definitivos que arroje la auditoría, al Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad;
- XXI.** Ser el enlace con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública que intervengan en los fondos y fideicomisos en los que participe;
- XXII.** Fungir como enlace de la Secretaría para coordinar las acciones que las unidades administrativas de esta requieran promover ante los entes públicos de la Administración Pública, las Dependencias y Entidades federales y municipales;
- XXIII.** Fungir como enlace operativo ante los distintos entes fiscalizadores para el seguimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría, de conformidad con los acuerdos y convenios que suscriban; y
- XXIV.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares y acuerdos y aquellos que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad.

Al Titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Evaluación y Control, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Control Interno.
Departamento de Evaluación y Gestión Pública.
Departamento de Armonización Contable.

Departamento de Simplificación Administrativa.

Sección IV
De la Dirección de Enlace Institucional

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección de Enlace Institucional, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y atención al desarrollo que las distintas áreas de la Administración Pública Estatal y Paraestatal brinden a las auditorías y revisiones que les realicen los distintos entes fiscalizadores e informar del avance y resultados al Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad;
- II. Realizar el seguimiento y atención a las diversas acciones y observaciones que se generen con motivo de dichas auditorías y revisiones hasta su total atención, solventación o resolución e informar del avance y resultados al Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad;
- III. Asesorar en el proceso de solventación de las observaciones y recomendaciones emitidas por los entes fiscalizadores federales y estatales que formulen a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- IV. Llevar a cabo en los procesos de las distintas solventaciones de observaciones y recomendaciones, el sistema o estadísticas en los que se puedan apreciar datos e información que permitan recomendar acciones de mejora para las distintas áreas de la Administración Pública Estatal;
- V. Coordinar, implementar y supervisar las distintas acciones que las unidades administrativas de ésta requieran promover ante las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las Dependencias y Entidades Federales y Municipales;
- VI. Coordinar, implementar y supervisar ante los distintos entes fiscalizadores el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría, de conformidad con los acuerdos y convenios que se suscriban en materia de atención de observaciones; y



- VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares y acuerdos y aquellos que expresamente le encomiende el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad.

Al Titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Enlace Institucional, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Enlace Gubernamental.

Departamento de Enlace con Organismos.

Departamento de Enlace con Entes Fiscalizadores.

Departamento de Coordinación y Prevención.

Sección V De la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigaciones

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigaciones, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran;
- II. Emitir, el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias que le sean encomendadas, así como los acuerdos de acumulación, de incompetencia y aquellos que den por concluido dicho procedimiento;
- III. Solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, relacionadas con los hechos objeto de investigación, así como la información o comparecencia de personas y servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas a que haya lugar;
- IV. Citar a los quejosos o denunciantes, cuando así lo considere conveniente, para

que ratifiquen su queja o denuncia, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias que le hayan sido turnadas;

- V. Acordar cuando corresponda, la remisión a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma que existe responsabilidad administrativa atribuible a servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver las investigaciones que procedan de acuerdo con la ley de la materia, para las investigaciones relativas a la situación y evolución patrimonial de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Coordinar el Sistema de Declaración Patrimonial de los servidores públicos del Estado, recibiendo para ello las declaraciones respectivas en los términos que señalen las disposiciones legales;
- VIII. Ordenar de manera fundada y motivada a la unidad administrativa de su adscripción correspondiente, el desarrollo de las investigaciones con motivo del incumplimiento de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, de conformidad con la Ley y en los términos previstos en dicho ordenamiento;
- IX. Llevar el control, registro y seguimiento de las altas, bajas y cambios de adscripción de aquellos servidores públicos con obligación de presentar declaración de situación patrimonial, para lo cual en su caso, solicitará dicha información a las áreas de administración de las respectivas Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- X. Llevar un registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas en los términos que señalen las disposiciones aplicables;
- XI. Requerir, en los términos que establece la Ley, al servidor público que no presente la declaración de situación patrimonial en los plazos establecidos por dicha Ley;



- XII. Llevar a cabo el procedimiento de conciliación en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Promover, previo acuerdo con el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad, el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento de la gestión en las unidades administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de las investigaciones de las quejas, denuncias y peticiones sobre trámites o servicios, que así se determinen;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XV. Las demás que expresamente le ordene el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad.

Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Director de Quejas, Denuncias e Investigaciones, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- Departamento de Normatividad y Consulta.
- Departamento de Conciliaciones.
- Departamento de Situación Patrimonial.
- Departamento de Quejas y Denuncias.
- Departamento de Respuesta Ciudadana.

Capítulo Octavo De la Subsecretaría de Auditoría

Artículo 23.- Corresponde a la Subsecretaría de Auditoría, además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:


- I. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, previa a la expedición de normas en materia de contabilidad y control en las Dependencias y



Entidades Paraestatales de la Administración Pública, respecto de los recursos humanos, materiales y financieros, elaboradas por la Secretaría de Administración y Finanzas;

- II. Proponer al Titular de la Secretaría, la expedición de normas de carácter general respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que contraten las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como de aquellas que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas;
- III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- IV. Planear, organizar y coordinar el Sistema Estatal de Control y Evaluación de los Recursos, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Coordinar e instruir, las revisiones, asesorías, auditorías para los procedimientos de contratación y ejecución de contratos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a los lineamientos que al efecto emita el Titular de la Secretaría;
- VI. En acuerdo con el Titular de la Secretaría, ordenar, coordinar y supervisar las auditorías en tiempo real a los proyectos de obra y del gasto público que realicen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, ya sean de tipo financiero, operacional, de resultados y de legalidad;
- VII. Ordenar, coordinar y supervisar las auditorías en materia de obra pública;
- VIII. Solicitar a las áreas a su cargo, los informes necesarios para comprobar que la realización de revisiones y auditorías se ajusten a los programas y objetivos establecidos;



- IX.** Informar al Titular de la Secretaría sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones que se lleven a cabo, recomendando la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- X.** Coordinar el registro actualizado de los ingresos programados y obtenidos, vía derechos por inspección, supervisión y fiscalización de la obra pública;
- XI.** En el ámbito de su competencia, ordenar las revisiones de auditorías directas y selectivas, tendientes a verificar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública ajusten sus actos a las normas y disposiciones relativas a las materias que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa le encomienda a la Secretaría;
- XII.** Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la vigilancia de fondos y valores propiedad del Estado o, al cuidado del mismo, así como evaluar los resultados obtenidos, y en caso de alguna irregularidad dar vista a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, para que en el ámbito de sus atribuciones, determine la conveniencia de suspender provisionalmente al servidor público involucrado para la consecución de las investigaciones, dando aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII.** Comprobar el correcto ejercicio del gasto público y del presupuesto de egresos, realizado por las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, mediante revisiones de auditoría o inspecciones;
- XIV.** Intervenir en el ámbito de sus atribuciones para verificar que en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se realice el pago de reintegros, diferencias o deducciones, y apliquen las penas convencionales que procedan, a cargo o a favor de proveedores o contratistas, en la adquisición de bienes o servicios y realización de obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV.** Intervenir directamente o a través de sus unidades adscritas, en la vigilancia y verificación de los procedimientos aplicados en la adquisición de bienes y
- 

servicios, de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;

- XVI. Colaborar, previo acuerdo del Titular de la Secretaría, y de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, para el establecimiento de los mecanismos de control y fiscalización del gasto público, que permitan a ambas instancias, el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XVII. Brindar asesoría a los órganos internos de control de los municipios cuando así lo soliciten;
- XVIII. Vigilar, en los términos de la normatividad aplicable, que el ejercicio de los recursos federales y estatales transferidos o reasignados a los municipios, se realice conforme a lo estipulado en la misma;
- XIX. Fiscalizar los recursos federales ejercidos por las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, conforme a las normas aplicables;
- XX. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, sobre los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean elaborados por la Secretaría;
- XXI. Proponer a la Subsecretaría de Responsabilidades y Normatividad las disposiciones, lineamientos, indicaciones y criterios, que se estimen necesarios, para coordinar a los órganos internos de control de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, a fin de que elaboren su programa correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXII. Representar legalmente al Titular de la Secretaría ante los despachos contables externos autorizados en las auditorías que se practiquen a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XXIII. Verificar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública de las disposiciones de la Ley General de



Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y

XXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo y el Titular de la Secretaría.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Auditoría, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Auditoría "A".
Dirección de Auditoría "B".
Dirección de Auditoría "C".
Dirección de Auditoría "D".
Dirección de Apoyo Técnico.

Sección I **De las Facultades de las Direcciones de Auditoría**

Artículo 24.- Corresponde a las Direcciones de Auditoría "A", "B", "C" y "D", además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y ejecutar las auditorías o intervenciones para verificar que las obras públicas se ejecuten de acuerdo a la planeación, programación, presupuesto aprobado y calidad, verificando desde la licitación, contratación y ejecución hasta su finiquito y entrega-recepción, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia encargada de la ejecución de la obra;
- II. Ordenar y ejecutar las auditorías, intervenciones, actividades de inspección, vigilancia, supervisión y control de calidad, directamente o a través de los órganos de control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, a efecto de verificar que en la ejecución de las obras públicas se cumpla con las leyes, normas, calidad, planeación, programación, presupuestación, seguimiento, evaluación y demás disposiciones aplicables, así como con los objetivos y metas propuestas;


- III. Ordenar y ejecutar las auditorías o intervenciones a fin de vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado, de donde se derive la inversión de fondos económicos en la Entidad, supervisando la correcta aplicación de los mismos para la realización de obras públicas, coadyuvando con la Federación en su revisión;
- IV. Ordenar y ejecutar las auditorías o intervenciones para revisar que se cumplan las disposiciones contenidas en los convenios de coordinación que el Estado celebre con los Municipios de la Entidad, de donde se derive la inversión de fondos estatales y federales para la realización de obras públicas, supervisando su correcta aplicación;
- V. Operar y mantener actualizado el registro de los ingresos programados y obtenidos vía derechos por inspección, supervisión y fiscalización de la obra pública;
- VI. Proponer al Subsecretario de Auditoría, la forma y términos en que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública deberán remitir a la Secretaría la información relativa a las obras públicas que realicen o contraten, así como la forma en que deberán solicitar a las mismas, la documentación e información completa y específica relativa a cualquier obra;
- VII. Informar al Subsecretario de Auditoría, sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, recomendando la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- VIII. Requerir a los servidores públicos y contratistas de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, en su caso, los documentos e información relacionada con las obras que realicen o contraten;
- IX. Someter a la consideración del Subsecretario de Auditoría, las normas y procedimientos de control, que deberán ser instrumentados por las

Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en materia de obra pública;

- X.** Asesorar a las administraciones municipales, previa solicitud, en la implantación de sus propios sistemas de control de obra, formulando y presentando al Subsecretario de Auditoría, los convenios de apoyo técnico que para tal efecto fuere necesario suscribir entre la Secretaría y los Municipios;
- XI.** Coordinarse con las demás Direcciones de la Secretaría para el mejoramiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Estatal;
- XII.** Ordenar y ejecutar las auditorías, inspecciones y fiscalizaciones necesarias para cumplir con el programa de trabajo autorizado, así como las complementarias y en alcance de las auditorías practicadas, o bien, las solicitadas por otra unidad administrativa, aportando oportunamente los resultados obtenidos;
- XIII.** Auxiliarse del Laboratorio de Control de Calidad u otros laboratorios, para las actividades de auditoría, inspección y supervisión de obras públicas en coordinación con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, con el objetivo de verificar las especificaciones técnicas de las obras;
- XIV.** Realizar el proceso de seguimiento pertinente, una vez efectuada la supervisión y la auditoría de cada obra, con la finalidad de que dichas actividades sean concluidas, o en su caso, sean turnadas a la instancia correspondiente;
- XV.** Establecer en coordinación con la Dirección de Enlace Institucional, un programa de seguimiento de las recomendaciones resultantes de las auditorías, revisiones, visitas, inspecciones e investigaciones realizadas a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XVI.** Intervenir como fedatarios en la depuración de archivos documentales inútiles, obsoletos o desfasados, así como en la elaboración de inventarios



de bienes y en la destrucción de bienes muebles inservibles u obsoletos que realicen las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;

- XVII.** Efectuar revisiones y auditorías a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en materia de aplicación de los recursos federales, vigilando que las actividades desarrolladas en el ejercicio de dichos recursos sean con base en la normatividad aplicable y en los convenios celebrados entre los Ejecutivos Federal y Estatal
- XVIII.** Ser el enlace con la auditoría externa de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, desde su selección, contratación, coordinación de los trabajos y servicios, hasta su culminación, entregando, en primer término, los informes parciales o definitivos que arroje la auditoría, al superior jerárquico de su adscripción correspondiente;
- XIX.** Ordenar y ejecutar auditorías y revisiones tendientes a verificar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables, limitándose a los asuntos de sus respectivas competencias, así como comprobar también la racionalidad de su información financiera;
- XX.** Informar al Subsecretario de Auditoría, las observaciones y acciones, derivadas de los informes de las auditorías externas practicadas a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XXI.** Apoyar y asesorar en materia contable y administrativa a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública cuando así lo requieran;
- XXII.** Proponer al Subsecretario de Auditoría, la celebración de convenios específicos con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública y organismos autónomos, para establecer una coordinación en lo referente a la ejecución de acciones de control, vigilancia y supervisión, coincidan con los fines enunciados en el Plan Estatal de Desarrollo y los previstos en la Ley;
- 

- XXIII.** Vigilar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública remitan anualmente al Congreso del Estado, el informe sobre la aplicación de los recursos públicos recibidos durante el ejercicio fiscal anterior, de acuerdo con lo señalado en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa;
- XXIV.** Presentar al Subsecretario de Auditoría, los resultados de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones realizadas, y de las auditorías externas, así como las observaciones obtenidas y las recomendaciones preventivas y correctivas necesarias, proponiendo a la autoridad correspondiente las acciones tendientes a subsanar las irregularidades y a mejorar la eficiencia de la operatividad integral de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XXV.** Elaborar el informe de auditoría y remitirlo a la Dirección de Responsabilidades Administrativas, cuando de las auditorías, revisiones, visitas, inspecciones e investigaciones que hubieren practicado, se desprenden probables faltas administrativas o incumplimiento de leyes y reglamentos por parte de servidores públicos; asimismo, entregarán expediente certificado a quien compete la imposición de sanciones o la presentación de las denuncias correspondientes en los términos de ley y demás disposiciones aplicables;
- XXVI.** Impulsar en Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, el mejor desarrollo para el control interno, elaboren su programa correspondiente, bajo las disposiciones, lineamientos, indicadores y criterios aplicables;
- XXVII.** Promover en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública un ambiente de desarrollo ético;
- XXVIII.** Ordenar y ejecutar las auditorías, intervenciones o fiscalizaciones para verificar que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública se cumpla la obligación de contar con un sistema de contabilidad armonizado observando las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos aprobados por el Consejo



Nacional de Armonización Contable y que emitan la información contable, presupuestaria, programática y de postura fiscal y las demás disposiciones de la referida Ley, así como asesorar a su petición, a los otros poderes del Gobierno del Estado, los Órganos Autónomos y los Ayuntamientos de los Municipios y sus entidades paramunicipales; y

XXIX. Las demás que les confieran las leyes, decretos, reglamentos, y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que expresamente les encomiende el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Auditoría.

A los Titulares de estas unidades administrativas se les denominará Director de Auditoría "A", quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de los Departamentos "A1", "A2", "A3" y "A4"; Director de Auditoría "B", quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de los Departamentos "B1", "B2", "B3" y "B4"; Director de Auditoría "C", quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de los Departamentos "C1", "C2", "C3" y "C4"; y Director de Auditoría "D", quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de los Departamentos "D1", "D2", "D3" y "D4".

Sección II

De las Facultades de la Dirección de Apoyo Técnico

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Apoyo Técnico, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Prestar al Subsecretario de Auditoría, el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Brindar al Subsecretario de Auditoría, la asistencia jurídica, asesoría u opiniones, que requiera para la atención de los asuntos relacionados con sus atribuciones;
- III. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial y particular del Subsecretario de Auditoría;
- IV. Programar y dar seguimiento a las audiencias del Subsecretario de Auditoría;

- V. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras de trabajo del Subsecretario de Auditoría, y su debida coordinación con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las dependencias y entidades federales y municipales;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos y programas que le encomiende el Subsecretario de Auditoría, respecto de asuntos propios o inherentes a las atribuciones de otros Directores y Jefes de Departamento;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de integrar y rendir los informes que requiera el Subsecretario de Auditoría;
- VIII. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Subsecretario de Auditoría;
- IX. Fungir como enlace de la Secretaría para coordinar las acciones que las unidades administrativas de esta requieran promover ante los entes públicos de la Administración Pública, las dependencias y entidades federales y municipales;
- X. Implementar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la debida representación del Subsecretario de Auditoría, coordinando las relaciones interinstitucionales de la misma con las demás unidades y áreas administrativas federales, estatales o municipales, según corresponda; y
- XI. Las demás que expresamente le ordene el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Auditoría.

Al titular de esta unidad administrativa, se le denominará Director de Apoyo Técnico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:


Departamento de Soporte Legal.

Departamento de Soporte Financiero.

Capítulo Noveno
De la Subsecretaría de Transparencia y Contraloría social

Artículo 26.- Corresponde a la Subsecretaría de Transparencia y Contraloría

Social, además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir a que las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, en los términos que lo prevean las leyes y reglamentos respectivos;
 - II. Asesorar a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública respecto a las respuestas que emitan sobre los procedimientos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
 - III. Participar en el diseño, contenido e imagen gráfica del portal de Transparencia del Poder Ejecutivo Estatal;
 - IV. Dirigir las políticas de transparencia, gobierno abierto y contraloría social del Titular del Ejecutivo, y las acciones de coordinación con la Federación y los Municipios en dichas materias;
 - V. Establecer enlaces de comunicación con Municipios, Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como con organismos de la sociedad civil en materia de transparencia, gobierno abierto y contraloría social;
 - VI. Promover la celebración de convenios, acuerdos, programas y acciones con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como las dependencias y entidades federales y municipales, y organismos de la sociedad civil en materia de transparencia, gobierno abierto y contraloría social;
 - VII. Diseñar estrategias e implementar acciones que permitan generar, sistematizar, administrar y difundir resultados, indicadores e información relacionada en materia de transparencia, gobierno abierto y contraloría social;
 - VIII. Determinar las características mínimas de calidad de la información difundida
- 

en el portal de Transparencia del Poder Ejecutivo Estatal por parte de Dependencias y Entidad Paraestatales de la Administración Pública, y demás sujetos obligados, en términos de los convenios que se establezcan para tal efecto;

- IX.** Desarrollar en coordinación con la Secretaría de Innovación mecanismos que permitan a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública sistematizar de la mejor manera la información pública;
- X.** Vigilar que se resguarde la información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial de las diversas Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XI.** Vigilar que la clasificación de la información que realizan las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, se encuentren apegadas a la normatividad en la materia;
- XII.** Llevar el seguimiento de las respuestas a las peticiones de información pública y datos personales turnados a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XIII.** Llevar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones definitivas que la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública efectúe, con motivo del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XIV.** Proporcionar asesoría y apoyo a los municipios y a los poderes legislativo y judicial, en la instrumentación y operación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, en los términos de los convenios que se celebren para tal efecto;
- XV.** Proponer al Titular de la Secretaría las herramientas tecnológicas y demás instrumentos técnicos que sean necesarios para facilitar el acceso a las personas a la información pública;
- XVI.** Promover que la información que generan las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública se entregue o se publique



mediante un lenguaje sencillo para cualquier persona, procurando, en su caso, la traducción en las lenguas indígenas correspondientes;

- XVII.** Proporcionar capacitación en materia de transparencia, gobierno abierto y contraloría social a servidores públicos, organizaciones de la sociedad civil, así como a otros actores sociales con los cuales se establezcan acciones de coordinación;
- XVIII.** Coordinar la asesoría a los Responsables de las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- XIX.** Dar seguimiento al cumplimiento a las obligaciones de transparencia en materia de información pública a cargo de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, misma que deberá ser puesta a disposición del público y actualizada en términos de la normatividad aplicable; y
- XX.** Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo y el Titular de la Secretaría;

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Transparencia y Contraloría Social, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Asesoría y Seguimiento a Unidades de Transparencia.
Dirección de Políticas de Transparencia.
Dirección de Contraloría Social.

Sección I

De la Dirección de Asesoría y Seguimiento a Unidades de Transparencia

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Asesoría y Seguimiento a Unidades de Transparencia, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a los servidores públicos responsables de las Unidades de

Transparencia de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;

- II. Asesorar y dar seguimiento a solicitudes de información recibidas en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- III. Implementar acciones que permitan generar, sistematizar, administrar y difundir resultados, indicadores e información relacionada materia de transparencia;
- IV. Asesorar a los servidores públicos responsables de las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, en las respuestas de los Recursos de Revisión que se presenten ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública; y
- V. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Transparencia y Contraloría Social.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Asesoría y Seguimiento a Unidades de Transparencia, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Asesoría a Dependencias.
Departamento de Asesoría a Organismos.
Departamento de Formación en Acceso a la Información.
Departamento de Seguimiento.

Sección II De la Dirección de Políticas de Transparencia

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Políticas de Transparencia, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, coordinar y supervisar la implementación de Políticas de Transparencia y Gobierno Abierto en Dependencias y Entidades

Paraestatales de la Administración Pública;

- II. Solicitar a los servidores públicos responsables de las Unidades de Transparencia las obligaciones de transparencia que debe ser difundida, a través de medios electrónicos;
- III. Asesorar a las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, a efecto de que la información que sea publicada de manera periódica se lleve a cabo en tiempo y forma;
- IV. Supervisar la publicación de la información generada por Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, a través del portal de Transparencia;
- V. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de transparencia y gobierno abierto, con los sectores público, social y privado a fin de formalizar los acuerdos respectivos;
- VI. Fomentar la cooperación para la creación, desarrollo, adaptación e intercambio de tecnología e información en materia de transparencia y gobierno abierto, con los sectores público, social y privado;
- VII. Coordinar la elaboración y ejecución de un programa de capacitación en transparencia y acceso a la información en Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública y con la sociedad civil;
- VIII. Coordinar la impartición de cursos de capacitación, referentes a los lineamientos y contenidos de la información pública, a través de metodologías para cada tipo de Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, con el fin de homogenizar el manejo y los procedimientos para generar la información;
- IX. Recibir, atender y dar seguimiento a solicitudes de capacitación a los servidores públicos responsables de las Unidades de Transparencia, en el tema de acceso a la información de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;



- X. Brindar asesoría a los servidores públicos responsables de las Unidades de Transparencia de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública en materia de acceso a la información pública, a fin de facilitar su operación;
- XI. Difundir la relevancia del derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía, en la promoción de una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XII. Proponer la celebración de convenios de colaboración para la capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública, con los sectores público, social y privado; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Transparencia y Contraloría Social.

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Políticas de Transparencia, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Transparencia.
Departamento de Capacitación a Unidades de Transparencia.
Departamento de Acceso a la Información y Protección de Datos.
Departamento de Portales y Herramientas Informáticas.

Sección III **De la Dirección de Contraloría Social**

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección de Contraloría Social, además de las facultades genéricas de los Directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover que se proporcione a la población información completa, oportuna, confiable y accesible respecto a los programas, acciones y servicios, para la implementación de acciones en materia de contraloría social;

- II. Fomentar en la sociedad los principios de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana mediante mecanismos de contraloría social;
- III. Promover que los ciudadanos participen en mecanismos de contraloría social de manera activa en los procesos de ejecución, control, vigilancia, supervisión y evaluación de acciones, programas y proyectos de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- IV. Fortalecer el control institucional por medio de mecanismos de contraloría social que realicen acciones de vigilancia, supervisión y evaluación;
- V. Establecer enlaces de comunicación y coordinación con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública y los Municipios, en materia de contraloría social;
- VI. Proponer a los Municipios en el Estado, la implantación de sistemas de control, evaluación y vigilancia social, con pleno respeto a su autonomía;
- VII. Otorgar asesoría a los Municipios en el Estado que lo soliciten, en la ejecución de acciones encaminadas a establecer y fortalecer la evaluación y vigilancia social en el ámbito municipal;
- VIII. Apoyar a los Municipios en la implementación de acciones de transparencia en la gestión pública y combate a la corrupción, que los mismos implementen;
- IX. Operar el Sistema Estatal de Denuncia Ciudadana, como un mecanismo para la denuncia ciudadana, respecto de los programas, acciones y servicios, relacionados con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;
- X. Atender, orientar, asesorar y dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía, respecto de los programas, acciones y servicios, relacionados con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública;

- XI. Proponer convenios de coordinación y/o colaboración con los sectores públicos, social y privado, a efecto de contribuir al fortalecimiento de la participación ciudadana en materia de contraloría social;
- XII. Promover la participación ciudadana, en el ejercicio de acciones de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción; y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Transparencia y Contraloría Social;

Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Contraloría Social, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- Departamento de Contraloría Social en Programas Sociales.
- Departamento de Promoción de la Contraloría Social.
- Departamento de Vinculación con Municipios.
- Departamento del Sistema Estatal de Denuncia Ciudadana.

Capítulo Décimo
De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 30.- Las ausencias del Titular de la Secretaría serán suplidas en ese orden por el Subsecretario de Responsabilidades y Normatividad, a falta de este por el Subsecretario de Auditoría, y ante la falta de uno y otro por el Subsecretario de Transparencia y Contraloría Social.

Artículo 31.- Las ausencias de los Subsecretarios, serán suplidas por el Director adscrito a las mismas que sea designado por el Titular de la Secretaría.

Artículo 32.- Las ausencias de los Directores, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, que designen los Subsecretarios en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 33.- Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados del despacho de los asuntos relativos a las facultades que



correspondan al titular de la unidad administrativa a la que suplan, con independencia de las que les pertenezcan en razón de sus propios cargos.

Capítulo Décimo Primero De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 34.- El Secretario designará a los integrantes del Comité de Transparencia y al responsable de la Unidad de Transparencia, y tendrán a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren el presente ordenamiento y además las que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 35.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más funciones en una sola persona.

Artículo 36.- Los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría están obligados a proporcionar el auxilio e información que les requiera el Comité de Transparencia y el responsable de la Unidad de Transparencia, para el desempeño de sus funciones.

Capítulo Décimo Segundo Del Cumplimiento del Reglamento

Artículo 37.- Los servidores públicos de la Secretaría, vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el cabal cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 38.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, serán sancionadas administrativamente por el Secretario de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, y sin perjuicio de aplicar los ordenamientos que correspondan cuando un servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos.



Transitorios

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

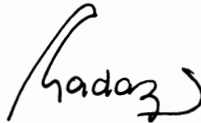
Artículo Segundo.- Se deroga el Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, de fecha 28 de septiembre de 2011, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 116, así como todas aquellas disposiciones que se opongan o sean contrarias al presente Reglamento.

Artículo Tercero.- La Secretaría formulará dentro de un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público.



Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los tres días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

Gobernador Constitucional del Estado



Quirino Ordaz Coppel

Secretario General de Gobierno



Gonzalo Gómez Flores

Secretario de Administración y Finanzas



Carlos Gerardo Ortega Carricarte

Secretario de Innovación



José De Jesús Gálvez Cázares

Secretaria de Transparencia y Rendición de Cuentas



María Guadalupe Yan Rubio