

# Gobierno del Estado de Zacatecas

Oficialía Mayor de Gobierno  
ADMINISTRACIÓN DEL

## PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE ZACATECAS.

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**DECRETO GUBERNATIVO. PUBLICADO EL 17  
DE MARZO DEL 2007 EN EL SUPLEMENTO  
AL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 22.**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA  
Gobierno del Estado de Zacatecas

2

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**Amalia D. García Medina, Gobernadora del Estado de Zacatecas, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción II y 85 de la Constitución Política del Estado; 2, 3, 6, 7, 10 fracción XI y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de la**

**Entidad, y**

#### **C O N S I D E R A N D O**

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo, uno de los objetivos fundamentales es lograr una gestión administrativa eficaz y transparente, por lo tanto es necesario que todas las áreas de la administración pública sean caracterizadas por su solidez, transparencia, eficacia y cercanía con la

gente, para ello deberá llevarse a cabo una profunda reforma de la administración pública que la

modernice y la haga de calidad, con servidores públicos profesionales y capacitados, con procesos

definidos y certificados, con mínimos trámites y, especialmente con transparencia plena ante la sociedad. Asimismo, deberá mejorarse la respuesta gubernamental a las demandas de la población mediante mejores prácticas y procesos que den resultados concretos para la gente. Bajo el esquema de la modernización de la Administración Pública Estatal, se generará una estructura administrativa eficiente, coherente y con una adecuada racionalización de personal, que

responda a las necesidades del desarrollo, con una práctica permanente de evaluación, consulta

ciudadana y rendición de cuentas.

Basados en los principios establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es necesario rediseñar e implementar un sistema de control, supervisión y evaluación permanente; ello en aras de fomentar la cultura administrativa del servidor público, armonizada con una denotada participación ciudadana propensa al control social del quehacer público, de tal forma que sea la sociedad civil su principal vigilante. En ese tenor la modernización de las estructuras de gobierno estará enfocada a mejorar la distribución de atribuciones y funciones, a fortalecer sistemas, métodos y procedimientos operativos; procurando en todo momento que cada acto de gobierno se realice con honestidad y plena transparencia, logrando con ello que el actuar de los servidores públicos se realice con honorabilidad y con verdad, tendientes a la rendición de cuentas a la sociedad. Por tal motivo fortalecer las funciones de la Contraloría Interna permitirá un mejor cumplimiento en el despacho de los asuntos que la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado le encomienda.

En base a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA  
Gobierno del Estado de Zacatecas

3

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

### **Capítulo I**

#### **Del Ámbito de Competencia de la Contraloría Interna**

**Artículo 1.-** La Contraloría Interna, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene

a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el presente reglamento y demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, convenios y órdenes del Gobernador del Estado.

**Artículo 2.-** Cuando en el presente reglamento se utilice el término Gobernador, se entenderá que

se refiere a él o la titular del Poder Ejecutivo del Estado; Contraloría, se entenderá que se refiere a

la Contraloría Interna del Gobierno del Estado; cuando se emplee el término Contralor, se entenderá que se refiere a él o la titular de la Contraloría.

**Artículo 3.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría estará organizada

de la siguiente manera:

- I. Contralor;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Dirección de Auditoría y Vigilancia del Gasto Público;
- IV. Dirección de Contraloría Social;
- V. Dirección de Fiscalización y Evaluación de la Obra Pública;
- VI. Dirección de Licitaciones y Contratos;
- VII. Dirección de la Ley de Acceso a la Información Pública;
- VIII. Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa;
- IX. Dirección Jurídica y de Responsabilidades;
- X. Unidad de Planeación y Evaluación;
- XI. Coordinación de Comisarios;
- XII. Coordinación Administrativa, y
- XIII. Coordinación de Informática.

**Artículo 4.-** Los servidores públicos de las direcciones, unidades y coordinaciones que conforman la Contraloría, conducirán sus actividades con base en las políticas que establezca el Gobernador

del Estado y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

## **Capítulo II**

### **De las Facultades del Contralor**

**Artículo 5.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Contraloría así como el

ejercicio de las facultades que las leyes y demás ordenamientos le confieren, corresponden

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

4

originalmente al Contralor y su delegación procede sólo en los casos señalados en el artículo 7 del

presente ordenamiento legal.

**Artículo 6.-** Son atribuciones indelegables del Contralor las siguientes:

I. Dirigir los planes, programas y acciones de la Contraloría, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que al efecto emita el Gobernador del Estado;

II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos confiados a la Contraloría;

III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Gobernador del Estado o por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de ley, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos, y demás disposiciones que sean competencia de la Contraloría;

V. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría y remitirlo en tiempo y forma a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional;

VI. Informar a la Legislatura del Estado de la situación que guarda su ramo y comparecer cuando se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a la Contraloría;

VII. Refrendar, para su validez y observancia, las leyes, decretos, iniciativas, reglamentos, acuerdos administrativos, convenios y demás disposiciones que el Gobernador promulgue, expida o autorice en los asuntos que sean competencia de la Contraloría;

VIII. Expedir el manual de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Contraloría y ordenar su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado;

IX. Designar y contratar auditores externos;

X. Proponer al Gobernador el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Contraloría;

XI. Adscribir y remover a los comisarios en las entidades públicas paraestatales, conforme a la legislación aplicable;

XII. Emitir opinión y en su caso expedir y/o suscribir los convenios, acuerdos administrativos, contratos, circulares y demás documentos relacionados con la competencia de la Contraloría;

XIII. Expedir los lineamientos relacionados con las acciones de la Contraloría en materia de vigilancia, control y evaluación del gasto público, de los recursos patrimoniales del estado, de los que la federación transfiera, convenga o aporte a la entidad o a los municipios, así como de los recursos públicos que manejen los particulares;

XIV. Ordenar o en su caso autorizar a través de la Dirección que corresponda o Auditores Externos, la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones y revisiones, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XV. Proponer al Gobernador del Estado, las normas respecto de la entrega recepción de los expedientes, bienes y valores que sean propiedad o se encuentren al cuidado de la

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

5

Administración Pública Estatal con motivo del cambio de titulares de las dependencias y entidades;

XVI. Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones administrativas establecidas en la legislación aplicable, derivadas del fincamiento de responsabilidades de los servidores públicos, y ordenar su aplicación;

XVII. Informar ordinariamente al Gobernador del Estado sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en relación con el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como de las auditorías, verificaciones y fiscalizaciones practicadas;

XVIII. Organizar y coordinar el sistema estatal de control y evaluación gubernamental;

XIX. Representar a la Contraloría en la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento, y

XX. Las demás que con ese carácter se establezcan por ley, reglamento o le confieran el Gobernador del Estado.

**Artículo 7.-** Además de las señaladas en el artículo anterior, el Contralor tendrá las siguientes facultades, mismas que cuando las necesidades de la dependencia lo requieran y previo acuerdo

por escrito de éste, podrán delegarse en los directores, coordinadores, jefe de unidad o en el servidor público que se considere pertinente:

I. Coordinar la organización y funcionamiento de la Contraloría, así como adscribir orgánicamente las direcciones, unidades o coordinaciones previstas en el presente Reglamento;

II. Acordar con los directores, jefe de unidad, coordinadores y demás servidores públicos de la Contraloría, los asuntos de su competencia y conceder audiencias al público;

III. Resolver los recursos administrativos que de acuerdo a la normatividad le correspondan;

IV. Ordenar la incoación y trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, así como de cualquier persona que maneje o aplique recursos financieros del erario público, de conformidad con la legislación aplicable;

V. Fungir de enlace entre el Gobierno del Estado y la Secretaría de la Función Pública;

VI. Intervenir en los procesos de licitaciones públicas, así como por invitación restringida y adjudicación directa, relacionados con la obra pública y adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el ámbito de su competencia; y

VII. Las demás que no contempladas en el artículo anterior, determine el Contralor para el mejor desempeño de sus funciones.

### **Capítulo III**

#### **De las atribuciones de los Directores,**

#### **Jefe de Unidad y Coordinadores**

**Artículo 8.-** Al frente de cada dirección habrá un director, en la unidad un jefe de unidad y de cada

coordinación un coordinador, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que se autoricen en

el presupuesto y se señalen en el manual de organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio las requieran.

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Gobierno del Estado de Zacatecas

6

**Artículo 9.-** Corresponde a los Directores, Jefe de Unidad y Coordinadores:

I. Programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a los departamentos o áreas administrativas que integran la dirección, unidad o coordinación a su cargo;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones por delegación o suplencia;

III. Acordar con el Contralor el trámite de los asuntos de su competencia y mantenerle informado sobre su desarrollo;

IV. Formular los anteproyectos y programas presupuestales de la dirección, unidad o coordinación a su cargo cuando sea pertinente;

V. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la dirección, unidad o coordinación a su cargo; así como prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de sanciones;

VI. Emitir opinión respecto de los decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, convenios, contratos y demás instrumentos legales, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos o en su caso refrendarlos de conformidad con lo señalado por el Contralor;

VII. Auxiliar a la coordinación administrativa en la selección, contratación, promoción,

- capacitación u adscripción del personal de la dirección, unidad o coordinación a su cargo;
- VIII. Elaborar proyectos para crear, modificar, fusionar, reorganizar y suprimir departamentos o áreas administrativas a su cargo y proponerlos al Contralor;
- IX. Proporcionar en forma expedita la asesoría, información, datos y la cooperación técnica que le sea solicitada por las demás direcciones, unidades o coordinaciones de la Contraloría, así como por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- X. Recibir en acuerdo a los jefes de departamento o cualquier subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XI. Auxiliar a la coordinación administrativa en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Contraloría;
- XII. Proponer y en su caso participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias dirigidas al personal a su cargo, cuando no estén confiados expresamente a otras direcciones, unidades o coordinaciones;
- XIII. Participar en la ejecución de sanciones, y en el levantamiento de actas de investigación administrativas del personal a su cargo conforme a la ley de la materia;
- XIV. Proponer en su caso, el establecimiento de nuevos servicios a los usuarios y la mejoría de los existentes;
- XV. Formar parte de los consejos, comités o comisiones dentro del ámbito de su competencia, y
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

7

#### Capítulo IV

##### De la competencia de la Secretaría Técnica

**Artículo 10.-** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Acordar con el Contralor los sistemas y procedimientos de trabajo que permitan eficientar en tiempo y forma sus actividades;
- II. Cumplir y dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Contralor respecto al ejercicio de sus funciones;
- III. Recibir, clasificar y remitir la correspondencia oficial, previo acuerdo con el Contralor, a la dirección, unidad o coordinación competente;
- IV. Programar y agendar las actividades del Contralor, atendiendo los requerimientos de logística necesarios;
- V. Coordinar la audiencia pública del Contralor;
- VI. Fungir de enlace operativo con los directores, jefes de unidad, coordinadores y en su caso, con los demás servidores públicos de la Contraloría;
- VII. Verificar que los directores, jefes de unidad y coordinadores, den atención ágil y oportuna a los asuntos turnados en el ámbito de sus atribuciones, informando permanentemente al Contralor;
- VIII. Mantener actualizados los directorios de las Dependencias, Entidades o direcciones de los tres órdenes de gobierno, de los sectores social y privado, así como de particulares;
- IX. Registrar los acuerdos que se suscriban en las reuniones de trabajo tanto al exterior como al interior de la Contraloría y darles seguimiento en las direcciones, unidades y coordinaciones que corresponda;
- X. Revisar y tramitar para firma la documentación relativa al ejercicio de las funciones y atribuciones del Contralor;
- XI. Preparar la documentación correspondiente para la celebración de reuniones en que participe el Contralor;
- XII. Convocar a las reuniones de trabajo a los directores, jefe de unidad, coordinadores y demás personal de la Contraloría a instrucciones del Contralor o de conformidad al calendario programado;
- XIII. Mantener actualizado el archivo de prensa, radio y televisión, relativo a los asuntos de la Contraloría;
- XIV. Vigilar el eficaz funcionamiento de la Contraloría en las ausencias del Contralor;
- XV. Organizar conjuntamente con la coordinación administrativa, los actos cívicos de la Contraloría, y
- XVI. Las demás que le confiera el presente reglamento o el Contralor.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

## Capítulo V

### De la Competencia de las Direcciones de la Contraloría

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección de Auditoría y Vigilancia del Gasto Público:

- I. Inspeccionar el ejercicio del gasto de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en congruencia con el Presupuesto de Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal, así como los planes y programas formulados para tal efecto;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de auditoría, control y fiscalización, que deban cumplir las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados;
- III. Auxiliar al Contralor en la inspección y vigilancia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para que cumplan con las normas y disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, adquisiciones, obra pública, servicios, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobernador del Estado;
- IV. Practicar por orden del Contralor, visitas, auditorías, revisiones y evaluaciones de control interno a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a los particulares que ejerzan, manejen o apliquen recursos del erario público, con el objeto de vigilar y evaluar que sean ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, apego a la Ley y honestidad;
- V. Dictar las medidas y acciones que deban desarrollar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para solventar las irregularidades y observaciones detectadas;
- VI. Previa solicitud por escrito, asesorar y auxiliar a los órganos de control interno de las Entidades Públicas Paraestatales en la práctica de evaluaciones de control interno;
- VII. A solicitud expresa de los Ayuntamientos, en coordinación con la Auditoría Superior del Estado y previo acuerdo con el Contralor, auxiliarlos en la implementación de sistemas y órganos de control y evaluación municipal, así como orientarlos sobre el manejo de los recursos que les transfieran los Gobiernos Federal y Estatal;
- VIII. Previo acuerdo con el Contralor, analizar las propuestas de auditores externos ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. Turnar a la dirección jurídica y de responsabilidades, previo acuerdo con el Contralor, los expedientes debidamente dictaminados de los que resultaren presuntas violaciones derivadas de las auditorías y revisiones, a efecto de que aquélla inicie el procedimiento de responsabilidades correspondiente;
- X. Practicar previo acuerdo con el Contralor, verificaciones y auditorías sobre el ejercicio y aplicación de recursos públicos convenidos con el Gobierno Federal, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública;
- XI. Realizar por sí, previo acuerdo del Contralor o a solicitud de parte legítima, auditorías y verificaciones al ejercicio del gasto público para comprobar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, observando los lineamientos y procedimientos establecidos en el acuerdo que al efecto se expida, y

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección de Contraloría Social:

- I. Impulsar y fortalecer los programas de Contraloría social con el propósito de promover la participación ciudadana en la vigilancia de las acciones de gobierno y el combate a la corrupción;
- II. Vigilar y evaluar las acciones de contraloría social comprendidas en los diversos programas de infraestructura social y beneficio comunitario, implementados por los gobiernos de los tres órdenes, conforme a la legislación aplicable;
- III. Instrumentar, operar y fortalecer los diversos mecanismos de contraloría social tales como sistemas de información, difusión, asesoría, control y evaluación social, así como verificar su debida aplicación;
- IV. Diseñar y operar sistemas de seguimiento de opinión y evaluación de la calidad del servicio

- prestado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Recibir, analizar y en su caso canalizar, sugerencias, quejas y denuncias de los particulares en contra de los servidores públicos, que se reciban a través de los mecanismos de Contraloría social e informarles a la brevedad sobre su resultado;
- VI. Remitir a la dirección jurídica y de responsabilidades, las quejas y denuncias de los particulares que impliquen presunta responsabilidad de los servidores públicos e informar al respecto a los quejosos o denunciantes;
- VII. Coordinar acciones con instituciones, grupos sociales u organismos no gubernamentales, previo acuerdo del Contralor, cuyo objetivo sea la transparencia en las acciones de gobierno y el combate a la corrupción;
- VIII. Participar y representar a la Contraloría, dentro del ámbito de su competencia, en las reuniones interinstitucionales, así como en las diversas figuras organizativas que establecen las reglas de operaciones de los programas sociales, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Dirección de Fiscalización y Evaluación de la Obra Pública:

- I. Orientar los programas de trabajo hacia el análisis y aplicación de normas y procedimientos, para fortalecer el sistema estatal de control y evaluación gubernamental;
- II. Vigilar y controlar que los programas de inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso de los Municipios, se realicen conforme a los objetivos, metas y políticas derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas sectoriales;
- III. Realizar por sí o a solicitud de parte legítima, fiscalizaciones y evaluaciones de la obra pública, verificando el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, observando los lineamientos y procedimientos establecidos en el acuerdo que al efecto se expida;
- IV. Proponer las medidas preventivas o en su caso correctivas, necesarias dentro de la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los programas de inversión en materia de obra pública;

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

10

- V. Vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Verificar el oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de obra pública, planeación, programación, presupuestación y ejecución de las obras realizadas por la Administración Pública Estatal;
- VII. En coordinación con la dirección de auditoría y vigilancia del gasto público, auxiliar al Contralor en las atribuciones señaladas en la fracción III del artículo que antecede;
- VIII. Participar coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que tengan el carácter de ejecutoras, en la entrega-recepción de la obra pública, verificando el cumplimiento de las metas físicas y calidad de las mismas, sin perjuicio de realizar las revisiones que sean necesarias o procedentes;
- IX. Intervenir por sí o a petición de parte legítima, en el levantamiento de actas circunstanciadas por presuntas irregularidades en la obra pública;
- X. Realizar coordinadamente con la Secretaría de la Función Pública y previo acuerdo con el Contralor, auditorías y evaluación de resultados de la gestión de los programas financiados con recursos de carácter federal;
- XI. Previo acuerdo con el Contralor, remitir a la dirección jurídica y de responsabilidades, los expedientes dictaminados de los que resultaren presuntas violaciones derivadas de inspecciones, fiscalizaciones y evaluaciones de la obra pública, a efecto de que aquélla dé inicio al procedimiento de responsabilidades respectivas;
- XII. Integrar y mantener actualizado el inventario de la obra pública realizada en el Estado, con recursos provenientes de los programas de inversión de los tres ámbitos de gobierno, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección de Licitaciones y Contratos:

- I. Vigilar, asesorar, controlar y evaluar las acciones y procedimientos sobre las licitaciones y contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso los Ayuntamientos, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II. Revisar y validar las convocatorias y bases de licitaciones públicas, a efecto de que éstas se encuentren apegadas a la normatividad aplicable para su publicación en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (compranet), así como en los medios de comunicación correspondientes;
  - III. Designar a los servidores públicos de la Contraloría que deben intervenir en representación de la misma, en los actos de licitación pública, a efecto de vigilar que se efectúen con sujeción a las disposiciones jurídicas en la materia;
  - IV. Previo acuerdo del Contralor, realizar conjuntamente con la coordinación administrativa, talleres de capacitación en materia de licitaciones públicas y contratos;
  - V. Otorgar asesoría en materia de licitaciones públicas y contratos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, previa solicitud por escrito;
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

11

- VI. Remitir a la dirección jurídica y de responsabilidades, previo acuerdo del Contralor, los expedientes o constancias de las licitaciones, cuando se detecten hechos u omisiones que pudieran constituir presuntas responsabilidades administrativas o delitos de los servidores públicos;
- VII. Formular, integrar y actualizar el padrón de contratistas y proveedores de la administración pública estatal, así como de los incumplidos y sancionados y practicar las investigaciones o verificaciones pertinentes para tal fin; asimismo verificar que las personas físicas o morales que participen en los procedimientos sobre licitaciones y contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que realicen las Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, se encuentren debidamente registrados en el padrón de contratistas y proveedores de Gobierno del Estado y que éstos cuenten con la cédula de inscripción en el citado registro;
- VIII. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal presenten ante la Contraloría Interna, los contratos que sobre licitaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, celebren, acompañándolos de los catálogos de conceptos, programa calendarizado de los trabajos a ejecutar, fianzas de anticipo y de cumplimiento, así como revisar que éstos cumplan con los requisitos de legalidad;
- IX. Verificar, supervisar y constatar que los particulares con los que las dependencias y entidades celebren contrato de prestación de servicios, cuenten con la maquinaria y equipo que otorgue certeza de la capacidad para realizar las obras que se pretendan ejecutar; así como solicitar a éstos, la información que considere necesaria para garantizar la legalidad del instrumento jurídico a celebrar;
- X. Intervenir en representación de la Contraloría, en las sesiones del Comité Estatal de Compras y en los comités de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en los términos de los ordenamientos aplicables;
- XI. Representar a la Contraloría en las licitaciones públicas referentes a la enajenación de bienes propiedad del Gobierno del Estado, de acuerdo a la normatividad correspondiente, y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección de la Ley de Acceso a la Información Pública:

- I. Promover y vigilar la exacta observancia de la Ley de Acceso a la Información Pública y de su Reglamento en el ámbito del Poder Ejecutivo, así como propiciar la debida coordinación entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para garantizar su eficaz aplicación;
- II. Solicitar y recibir de las Dependencias y Entidades la información pública y de oficio para incorporarla y difundirla en el sitio de Internet de Gobierno del Estado;
- III. Actualizar y modificar el sitio de Internet de Gobierno del Estado, con la finalidad de emitir lineamientos para difundir la información de oficio;
- IV. Llevar un registro general de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales que se presenten en las unidades de enlace;
- V. Elaborar y poner a disposición de las Dependencias y Entidades, el formato para solicitar información a las unidades de enlace;

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

12

- VI. Brindar asesoría a las unidades de enlace, respecto del proyecto de respuesta de solicitud

- de información y verificar el cumplimiento en tiempo y forma;
- VII. Dar seguimiento al procedimiento de recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales, con el fin de mantener informado en forma permanente al Gobernador, sobre el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento en el ámbito del Poder Ejecutivo;
- VIII. Brindar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública la asesoría y la orientación que requieran para la exacta y oportuna observancia y aplicación de la Ley y su Reglamento;
- IX. Promover el desarrollo de programas permanentes de capacitación y valores de cultura de la publicidad de la información gubernamental, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y formación que contribuya a dicho fin;
- X. Conocer y dar seguimiento a las recomendaciones y resoluciones emitidas por la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y en su caso, iniciar los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos que hayan incurrido en alguna falta u omisión relacionada con la información pública o de oficio y aplicar, cuando proceda, las sanciones correspondientes en los términos de la normatividad vigente, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección de Normatividad y Modernización Administrativa:

- I. Coordinarse con las direcciones, unidades y coordinaciones de la Contraloría, para implementar medidas tendientes a eficientar los procedimientos de gestión, control evaluación y cumplimiento de la normatividad;
- II. En coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, formular y proponer programas de modernización, innovación y simplificación administrativa, para actualizar y mejorar los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se utilicen en la ejecución de los programas de gobierno;
- III. Diseñar y aplicar en su caso, programas de capacitación y actualización a los servidores públicos, relativos a funciones de control y evaluación, así como de modernización administrativa;
- IV. Emitir los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y auxiliarlas en la formulación de los mismos;
- V. Auxiliar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de sus reglamentos y dar seguimiento a la integración de los mismos;
- VI. Formular y proponer al Contralor, las normas, formatos, manuales, lineamientos e instructivos, bajo los cuales deberá presentarse la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, así como recibirla a través de los medios que para tal efecto se implementen, y llevar su registro en el padrón de declarantes en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Mantener actualizado el padrón de declarantes de situación patrimonial;

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

13

- VIII. Practicar las investigaciones respecto de las declaraciones de situación patrimonial y en su caso, turnar sus resultados a la dirección jurídica y de responsabilidades, para que ésta en su caso inicie los procedimientos administrativos que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
- IX. Intervenir en representación de la Contraloría y en coordinación con la Oficialía Mayor, en las diligencias de entrega-recepción con motivo del cambio de titulares, hasta nivel de jefes de departamento o su equivalente según la normatividad vigente y en su caso, remitir a las dependencias o autoridades competentes las irregularidades detectadas, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección Jurídica y de Responsabilidades:

- I. Formular y proponer al Contralor las iniciativas, decretos, reglamentos, acuerdos administrativos, convenios, contratos, circulares y demás documentos relativos a la competencia de la Contraloría;
- II. Asesorar y apoyar las consultas de carácter jurídico que le formulen las diversas direcciones, unidades y coordinaciones de la Contraloría, así como los órganos internos de control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Previo acuerdo con el Contralor, expedir los documentos y constancias y en su caso,

cotejar y certificar los que obren en los archivos de la Contraloría;

IV. Fungir como representante o apoderado legal en los juicios o procedimientos judiciales y administrativos en los cuales sea parte o tenga interés jurídico la Contraloría, en los términos de la legislación aplicable;

V. Representar a la Contraloría en las averiguaciones previas y procesos como parte coadyuvante del ministerio público;

VI. De conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, asesorar al Contralor en las demandas laborales, civiles, mercantiles o de cualquier otra índole que se presenten en contra del Gobernador;

VII. Compilar y sistematizar las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contraloría;

VIII. Atender y resolver las quejas y denuncias que formulen los particulares sobre la actuación de los servidores públicos, así como las que deriven de presuntas responsabilidades;

IX. Practicar de oficio o por queja o denuncia, las investigaciones que correspondan sobre el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos e instruir el procedimiento de responsabilidades, de conformidad con la legislación aplicable;

X. Formular y someter a la consideración del Contralor, los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que la Contraloría tenga interés jurídico e interponer toda clase de recursos o medios de defensa;

XI. Remitir a la Auditoría Superior del Estado previo acuerdo con el Contralor, los expedientes, documentos e informes que resulten del ejercicio de las atribuciones de la Contraloría, cuando se trate de asuntos de la competencia de aquella;

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**  
Gobierno del Estado de Zacatecas

14

XII. Interponer previo acuerdo con el Contralor, las denuncias y querellas penales ante el Ministerio Público, derivadas de actos presuntamente delictuosos, detectados con motivo de las funciones y atribuciones de la Contraloría;

XIII. Proponer a la Coordinación General Jurídica para su homologación y actualización, los criterios generales relativos a las atribuciones legales de la Contraloría;

XIV. Substanciar las inconformidades y recursos que se interpongan en las licitaciones públicas y en los concursos por invitación restringida, convocadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en su caso, someter a la consideración del Contralor los proyectos de resolución correspondiente;

XV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de servidores públicos sancionados, estableciendo coordinación permanente con los Poderes Legislativos y Judicial, así como con Dependencias y Entidades de la Federación y de otras entidades federativas, con el objetivo de intercambiar información al respecto;

XVI. Registrar los decretos de creación, extinción, fusión o liquidación de las entidades públicas paraestatales;

XVII. Conocer los resultados de las investigaciones derivadas de las declaraciones de situación patrimonial que remita la dirección de normatividad, modernización e innovación administrativa, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

## **Capítulo VI**

### **De la Competencia de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Contraloría**

**Artículo 18.-** Corresponde a la Unidad de Planeación y Evaluación:

- I. Conducir los procesos de planeación, programación y evaluación de la Contraloría conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y a las prioridades que determine el Contralor;
- II. Realizar análisis de prospectiva que contribuya a fundamentar la planeación, programación y evaluación de la dependencia e instrumentar acciones para promover la congruencia de los proyectos y metas del presupuesto por programa de la Contraloría;
- III. Coordinar la elaboración y en su caso, la actualización o reconducción del presupuesto por programa y proyecto de la Contraloría, a efecto que sea congruente con las directrices del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Verificar que los programas de las dependencias y entidades y la asignación de recursos, correspondan con los objetivos, metas y prioridades establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, así como evaluar su ejecución;

V. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto por programa de la Contraloría, conjuntamente con la coordinación administrativa, de conformidad con las normas y lineamientos que al respecto establezca la Secretaría de Finanzas, así como el programa operativo anual y el programa interno de trabajo;

VI. Evaluar y validar el ejercicio del presupuesto autorizado en cumplimiento de los objetivos y metas de la Contraloría;

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

15

VII. Dirigir la integración, análisis, generación y administración de la información del presupuesto por programa, así como del programa interno de trabajo; del avance de metas e indicadores estadísticos de la planeación-programación y gestión institucional, así como la elaboración de los reportes de avances;

VIII. Dirigir y supervisar la integración de los informes periódicos de avance en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo del Estado, en el ámbito de competencia de la Contraloría;

IX. Informar al Contralor el resultado de la evaluación del desempeño institucional, así como las posibles desviaciones detectadas en la ejecución del presupuesto, así como de los programas de trabajo;

X. Participar en representación de la Contraloría en el Subcomité Coordinador de las Áreas de Planeación de las Entidades Públicas Estatales, y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

#### Capítulo VII

#### De la Coordinación de Comisarios, su Competencia y de las Atribuciones de los Comisarios de la Contraloría

**Artículo 19.-** La Coordinación de Comisarios se integra por el Coordinador de Comisarios de la Contraloría y los Comisarios designados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en los términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del

Estado, Ley de las Entidades Públicas Paraestatales y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** Corresponde al Coordinador de Comisarios:

I. Coordinar las actividades de los comisarios y evaluar su desempeño;

II. Proponer al Contralor los requisitos que deben cumplir los comisarios para su designación y permanencia en el cargo; así como las bases generales que regulen los programas y acciones que deban desarrollar;

III. Formular las bases y lineamientos para la elaboración de los reportes que efectúen los comisarios;

IV. Recibir los informes que formulen los comisarios y en su caso, remitirlos a las direcciones o unidades correspondientes para su atención y seguimiento, previo acuerdo con el Contralor;

V. Compilar las propuestas formuladas por los comisarios para eficientar el desempeño de las Dependencias y Entidades y someterlas a la consideración del Contralor;

VI. Evaluar el funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y, en su caso, proponer al Contralor la práctica de auditorías, verificaciones y fiscalizaciones, y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

**Artículo 21.-** Corresponde a los Comisarios, además de las atribuciones que les confiere la Ley

Orgánica de la Administración Pública, Ley de las Entidades Públicas Paraestatales, los derechos

o acuerdos de creación de las entidades públicas y demás ordenamientos, las siguientes:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

16

I. Vigilar y evaluar permanentemente el ejercicio presupuestal, programático y financiero que realicen las Dependencias y Entidades de su adscripción;

II. Programar y realizar la evaluación a los sistemas de control interno de las Dependencias y Entidades;

III. Rendir informes mensuales a la coordinación sobre las actividades realizadas, sin perjuicio de informar directamente al Contralor y a los directores por conducto del coordinador

- cuando se lo soliciten;
- IV. Auxiliar a las direcciones, de auditoría y vigilancia del gasto público y de fiscalización y evaluación de la obra pública, en las actividades de auditoría, verificación y fiscalización que se realicen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Dar seguimiento a las observaciones e irregularidades derivadas de las revisiones o auditorías efectuadas;
- VI. Vigilar en coordinación con las diversas direcciones y unidades de la Contraloría, la aplicación de los recursos federales, transferidos al estado en programas de inversión;
- VII. Participar en coordinación con la dirección de normatividad y modernización administrativa, en las diligencias de entrega-recepción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuando se realice cambio de titulares;
- VIII. Proponer al coordinador de comisarios, la práctica de auditorías, verificaciones y fiscalizaciones cuando lo consideren pertinente;
- IX. Auxiliar previa autorización del coordinador de comisarios, a otros comisarios, direcciones, unidades y coordinaciones;
- X. Requerir a la instancia de su adscripción, la información financiera mensual y en su caso anual, de conformidad con los lineamientos y formas de presentación establecidos, así como la información estadística necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, el Contralor o el coordinador de comisarios.

## **Capítulo VIII**

### **De la Competencia de las**

#### **Coordinaciones de la Contraloría**

**Artículo 22.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría;
- II. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Contraloría;
- III. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la federación;
- IV. Administrar y conducir las relaciones laborales con el personal de la Contraloría;
- V. Vigilar y controlar lo referente a los servicios personales, establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado;

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

Gobierno del Estado de Zacatecas

17

- VI. Establecer las normas y administrar las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal de la Contraloría, incluyendo el servicio social; así como la contratación del personal en coordinación con la Oficialía Mayor;
- VII. Tramitar lo referente a nombramientos, promociones, licencias y bajas de servidores públicos de confianza, base y temporales, realizando los movimientos de personal inherentes;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales del servicio y mantener actualizado el escalafón;
- IX. Autorizar previo acuerdo con el Contralor, las licencias y permisos de conformidad con las disposiciones aplicables y las necesidades del servicio;
- X. Proponer al Contralor el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Contraloría;
- XI. Ser el conducto para el pago de salarios a los servidores públicos de la Contraloría, así como mantener actualizada la plantilla de personal;
- XII. Tramitar ante las dependencias correspondientes, la compra de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de las direcciones, unidades o coordinaciones de la Contraloría, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas;
- XIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas en el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto;
- XIV. Establecer las normas y administrar los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; el control de los arrendamientos de los bienes inmuebles, así como la adaptación de los mismos y de las instalaciones que requieran las direcciones, unidades o coordinaciones de la Contraloría;
- XV. Vigilar y controlar el uso y mantenimiento y en su caso, autorizar la reparación si fuere necesario de los vehículos asignados a la Contraloría;

- XVI. Establecer las normas y administrar los servicios de intendencia, seguridad y de correspondencia y archivo que requieran las direcciones, unidades o coordinaciones de la Contraloría, de conformidad con los lineamientos implementados por el Contralor;
- XVII. Administrar, controlar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;
- XVIII. Inspeccionar mediante el sistema de control y evaluación gubernamental establecido por esta propia dependencia, el ejercicio del gasto público de la misma y su congruencia con el presupuesto de egresos y aplicación de la ley de ingresos;
- XIX. Realizar evaluaciones en materia administrativa a las direcciones, unidades o coordinaciones de la Contraloría, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones, proponiendo las medidas correspondientes;
- XX. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Contraloría;
- XXI. Organizar los actos cívicos de la Contraloría en coordinación con la secretaria técnica;

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

18

- XXII. En coordinación con la dirección de informática, planear y promover la automatización mediante sistemas computacionales para contribuir a la modernización integral de la Contraloría;
- XXIII. Conjuntamente con la dirección de normatividad, modernización e innovación administrativa, elaborar y mantener actualizados los manuales de organización de procedimientos y servicios al público de la Contraloría;
- XXIV. Conducir las relaciones de la Contraloría con la sección del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales, y
- XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.
- Artículo 23.-** Corresponde a la Coordinación de Informática:
- I. Analizar, diseñar y desarrollar sistemas de información en torno a la red de las direcciones, coordinaciones, unidad y secretaría técnica de la Contraloría;
  - II. Administrar, brindar mantenimiento y ampliar en su caso la red interna de cómputo;
  - III. Diseñar, crear y modificar los servicios informáticos de la Contraloría, así como mantener actualizados los sitios de Internet;
  - IV. Analizar, desarrollar y mantener actualizada la información en el sistema;
  - V. Custodiar y mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo e informática de la Contraloría;
  - VI. En coordinación con la Unidad de Enlace de la Ley de Acceso a la Información Pública de la Contraloría Interna, publicar en la página de Internet los anexos necesarios para tener actualizada la información de esta Dependencia en dicha página;
  - VII. Planear el desarrollo de los bienes y servicios informáticos estableciéndolo en forma integral;
  - VIII. Evaluar y dictaminar las propuestas de adquisición, mantenimiento y arrendamiento de bienes y servicios informáticos de la Contraloría en función al presupuesto anual;
  - IX. Coadyuvar con la dirección de normatividad y modernización administrativa en el diseño, formulación y aplicación de programas de modernización administrativa, y
  - X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Contralor.

#### Capítulo IX

##### De la suplencia de los Servidores

##### Públicos de la Contraloría

**Artículo 24.-** El Contralor será suplido en sus ausencias, por el servidor público en quien delegue

el ejercicio de sus atribuciones o por el que designe el Gobernador, en este caso, lo anterior deberá publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**Artículo 25.-** La Secretaría Técnica, los Directores, Jefe de Unidad o Coordinadores, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Contralor.

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Gobierno del Estado de Zacatecas

19

#### Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Interna del Gobierno del Estado de

Zacatecas, publicado mediante suplemento al número 71 del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, correspondiente al día 4 de septiembre de 2002.

Se derogan además todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

**Tercero.-** Los asuntos que se encuentren en trámite a cargo de direcciones o unidades administrativas que se modifican o cambian de adscripción, los continuará y resolverá el área administrativa que el presente reglamento señala como competente.

**Cuarto.-** Cuando la competencia de alguna de las unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia de este reglamento deba ser ejercida por otra u otras áreas que en el mismo se dispone, los recursos materiales y financieros con los que se contaban y que fueren necesarios, pasarán a la unidad o unidades competentes, distribuyéndose en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

**Quinto.-** Los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, deberán emitirse dentro del término de sesenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85 de la Constitución Política del Estado y para su

debida publicación y observancia, expido el presente Reglamento Interior en el despacho del Poder

Ejecutivo en la Ciudad de Zacatecas, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil siete.

**Atentamente. “EL TRABAJO TODO LO VENCE”. LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE ZACATECAS.- AMALIA D. GARCÍA MEDINA; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.-**

**LUÍS GERARDO ROMO FONSECA; LA CONTRALORA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO.- NORMA JULIETA DEL RÍO VENEGAS. Rúbricas.**