



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

MANUAL DE ORGANIZACION

ORGANO INTERNO DE CONTROL

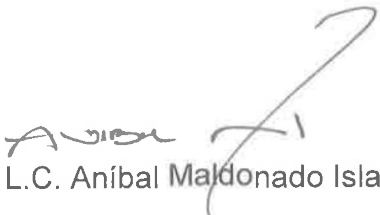


AGOSTO DE 2018.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública


MANUAL DE ORGANIZACION

ORGANO INTERNO DE CONTROL

Elaboro:	Presento:	Aprobó:
<p data-bbox="236 1496 612 1563">Auditor del Órgano Interno de Control</p>  <p data-bbox="228 1877 624 1910">L.C. Aníbal Maldonado Islas</p>	<p data-bbox="671 1496 1032 1563">Titular del Órgano Interno de Control</p>  <p data-bbox="659 1877 1051 1933">L.C. Julio Cesar Hernández Osuna</p>	<p data-bbox="1086 1489 1437 1608">Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 fracciones XXVIII y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1090 1608 1433 1675">Secretario de Seguridad Pública</p>  <p data-bbox="1114 1854 1417 1921">Capitán de Navío Germán Wong López</p>



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

Contenido	Página
1. Introducción	4
2. Marco Jurídico-Administrativo	6
3. Atribuciones	7
4. Estructura Orgánica	9
5. Organigrama	10
6. Objetivo	11
7. Funciones	
7.1.1. Titular del Órgano Interno de Control	12
7.1.2. Departamento de Auditoría Interna	14
7.1.2.1. Auditores	16
7.1.3. Departamento de Investigación	17
7.1.4. Departamento de Responsabilidades	18
 8. Bibliografía	19



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

1. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, establece de las atribuciones y obligaciones de los titulares de las dependencias del poder ejecutivo la elaboración y actualización de los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio.

Sujetándose a lo dispuesto en el Artículo 32 fracción XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, de las atribuciones de la Contraloría General, sobre la emisión de los lineamientos generales o guías para la elaboración por parte de las dependencias estatales de los manuales, lineamientos, acuerdos y demás instrumentos legales que sean necesarios a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, respecto a que se ajusten a las normas emitidas por la propia Contraloría en el ámbito de su competencia.

En base a lo anterior, la Contraloría General emitió por medio del Boletín Oficial número 47 del día 30 de Noviembre de 2016 el Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur, mismo que busca el mejoramiento de la gestión gubernamental, la prevención, erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas, contemplando la alineación de objetivos estratégicos del titular y de la dependencia misma mediante los manuales de organización.

Así mismo el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública en su Artículo 8 fracción XXXIV establece la aplicación de normas, políticas y programas que deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 33 del mismo reglamento donde se establece las atribuciones del Órgano Interno de Control de vigilar la aplicación de la legislación vigente a fin de prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción, así como promover la transparencia y el apego a la legalidad de las unidades administrativas y de los Órganos Desconcentrados dependientes de la Secretaría, en este mismo sentido en el Reglamento Interior de la Contraloría General en su artículo 24 se establecen las atribuciones de los Titulares de los Órganos Internos de Control.



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

El presente Manual de Organización, tiene como finalidad dar a conocer la estructura orgánica y las funciones de cada una de las áreas que lo componen, asimismo, el personal adscrito cuente con elementos que les permite el buen desempeño de sus labores logrando una gestión administrativa más eficaz, transparente y moderna.

A



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

2. Marco Jurídico-Administrativo

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 46 del 25 de septiembre de 2018.

LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 48 del 16 de diciembre de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 23 del 28 de mayo de 2018.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26 del 20 de junio de 2018
- Reglamento Interior de la Contraloría General. Boletín Oficial extraordinario del Gobierno del Estado No. 8 del 02 de marzo de 2018.

OTRAS DISPOSICIONES

- Marco Integrado de Control Interno para el Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 47 del 30 de noviembre de 2016
- Disposiciones Generales y Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 34 del 31 de agosto de 2017



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

3. Atribuciones

Reglamento Interior de la Contraloría General

Artículo 24.- Para el ejercicio de sus atribuciones los Titulares de los Órganos Internos de Control o equivalentes tendrán las siguientes funciones específicas:

- I. Recibir las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; con excepción de las que conozca primero la Contraloría General, o sí así lo determina ésta, derivado de la naturaleza del asunto, trascendencia social o del nivel jerárquico del servidor público denunciado o gravedad del conflicto de interés;
- II. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- III. Integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa derivado de la investigación de las denuncias y resultados de auditorías, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- IV. Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa debidamente integrado derivado de las quejas y denuncias en los casos en donde se hayan determinado actos u omisiones, una vez que se hayan calificado, para su procedencia en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, a la Unidad de Responsabilidades Administrativas correspondiente para su substanciación;
- V. Ejercer las atribuciones de Autoridad Resolutora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas no graves, en los términos de la Ley antes citada;
- VI. Emitir la resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves;
- VII. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Órganos Jurisdiccionales;



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

- VIII. Ejercer las atribuciones de Autoridad Substanciadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, en el ámbito de su competencia, dirigiendo y conduciendo el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial. Enviando los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur;
- IX. Analizar a solicitud de la Contraloría General, el apartado de la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses que formulen los servidores públicos para, en su caso, ordenar la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas irregularidades administrativas;
- X. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, que practiquen las unidades competentes federales o estatales en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- XI. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Contraloría General, y aquellas que en la materia expidan las dependencias y entidades;
- XII. Programar, ordenar y realizar revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, en el ámbito de sus competencias e informar de su resultado a la Contraloría General, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a la que pertenecen, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- XIII. Coordinar la formulación de los proyectos de programas del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XIV. Dar vista a las autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades en las investigaciones complementarias que se inicien;



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

- XV. Requerir a las unidades administrativas, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- XVI. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos, conforme a los lineamientos aplicables, en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- XVII. Rendir mensualmente un informe al Titular de la Contraloría General y mantener una base de datos actualizada y confiable, cuidando que el contenido de la misma tenga la información suficiente y competente en relación al proceso de atención de quejas y denuncias;
- XVIII. Remitir cuando le sean requeridos por la Contraloría General, los informes, dictámenes y papeles de trabajo de las auditorías y revisiones; y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden la Contraloría General.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

4. Estructura Orgánica

- 4.1.1. Titular del Órgano Interno de Control
- 4.1.2. Departamento de Auditoría Interna
 - 4.1.2.1. Auditores
- 4.1.3. Departamento de Investigación
- 4.1.4. Departamento de Responsabilidades



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

5. Organigrama





Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

6. Objetivo

Vigilar la aplicación de la legislación vigente a fin de prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción, así como promover la transparencia y el apego a la legalidad de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

7. Funciones

7.1.1. Titular del Órgano Interno de Control

- I. Coordinar y proponer a la Contraloría General, el Programa Anual de Auditorías y el Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control.
- II. Recibir las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; con excepción de las que conozca primero la Contraloría General, o sí así lo determina ésta, derivado de la naturaleza del asunto, trascendencia social o del nivel jerárquico del servidor público denunciado o gravedad del conflicto de interés;
- III. Ejercer las atribuciones de Autoridad Resolutora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas no graves, en los términos de la Ley antes citada;
- IV. Emitir la resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves;
- V. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Órganos Jurisdiccionales;
- VI. Analizar a solicitud de la Contraloría General, el apartado de la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses que formulen los servidores públicos para, en su caso, ordenar la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas irregularidades administrativas;
- VII. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, que practiquen las unidades competentes federales o estatales en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- VIII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

expida la Contraloría General, y aquellas que en la materia expidan las dependencias y entidades;

- IX. Programar, ordenar y realizar revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, en el ámbito de sus competencias e informar de su resultado a la Contraloría General, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a la que pertenecen, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- X. Coordinar la formulación de los proyectos de programas del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XI. Dar vista a las autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades en las investigaciones complementarias que se inicien;
- XII. Requerir a las unidades administrativas, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- XIII. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos, conforme a los lineamientos aplicables, en los casos en que así lo determine la Contraloría General;
- XIV. Rendir mensualmente un informe al Titular de la Contraloría General y mantener una base de datos actualizada y confiable, cuidando que el contenido de la misma tenga la información suficiente y competente en relación al proceso de atención de quejas y denuncias;
- XV. Remitir cuando le sean requeridos por la Contraloría General, los informes, dictámenes y papeles de trabajo de las auditorías y revisiones; y
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden la Contraloría General.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

7.1.2. Departamento de Auditoría Interna

- I. Elaborar y someter a autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el Programa Anual de Auditoría interna a realizarse en la Secretaría de Seguridad Pública, en este último caso, derivado de los acuerdos y/o convenios de colaboración celebrados con las autoridades estatales y federales, así como coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo del mismo;
- II. Efectuar revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Seguridad Pública, tendientes, a:
 - a) Verificar que se ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables en el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias;
 - b) Comprobar la razonabilidad de la información financiera;
 - c) Proponer las acciones que fueren necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos en las operaciones;
 - d) Verificar que las operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; y
 - e) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de registro, contabilidad, contratación de servicios, pagos de personal, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, donaciones almacenaje y demás activos y recursos materiales y financieros.
- III. Verificar que los procedimientos de revisión y análisis empleados por los Auditores a su cargo, se apeguen a los Lineamientos y Criterios establecidos por el Órgano Interno de Control y aquellos señalados en el Programa de Auditoría;
- IV. Asesorar a los Auditores a su cargo en el desarrollo de sus actividades de revisión y determinación de observaciones y recomendaciones que se deriven de las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones, practicadas;
- V. Levantar actas, acuerdos, minutas y cualquier otro documento para reportar los porcentajes de avance de programas específicos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Seguridad Pública por auditar o en proceso de Auditoría;



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

- VI. Analizar los resultados de las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones realizadas por los Auditores y verificar que proporcionen elementos suficientes para emitir juicios;
- VII. Elaborar los informes, cédulas de observaciones y de seguimientos, así como otros documentos que resulten de la práctica de revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones;
- VIII. Solicitar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que ejerzan gasto público, la información programática, financiera y presupuestal, informes, documentos y en general todos aquellos datos que permitan la realización de las auditorías;
- IX. Verificar la confiabilidad de la información programática, presupuestal y financiera generada por las unidades administrativas y órganos desconcentrados, con la finalidad de comprobar el ejercicio y registro correctos de los recursos públicos estatales y federales asignados;
- X. Rendir al Órgano Interno de Control informes sobre los resultados obtenidos en las Revisiones financieras y de obra pública que sean de utilidad para tomar decisiones;
- XI. Supervisar los recursos financieros otorgados por la Federación en el marco de los Convenios y Programas que se establezcan con el Estado, sean canalizados hacia los objetivos propuestos en los mismos y se apliquen con honestidad y transparencia;
- XII. Vigilar el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de las Auditorías y el seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas acordadas por la Dependencia;
- XIII. Proporcionar al departamento de quejas y denuncias la información y apoyo documental de las Auditorías practicadas, en los casos en que se hayan detectado Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos, con la finalidad de proporcionar elementos suficientes de juicio para la toma de decisiones y sustento en la aplicación de sanciones a que haya lugar, así como coadyuvar como Unidad Investigadora en las quejas y denuncias;
- XIV. Establecer Criterios y procedimientos para la realización de Auditorías y Revisiones en las unidades administrativas y órganos desconcentrados;



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

- XV. Elaborar de los manuales, Normas, políticas, guías y procedimientos del Departamento, así como su actualización; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus atribuciones.

7.1.2.1. Auditores

- I. Revisar la correcta aplicación de los Recursos Públicos asignados a la Secretaria de Seguridad Pública para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- II. Verificar la confiabilidad de los controles administrativos utilizados por la Secretaria de Seguridad Pública en su gestión interna;
- III. Elaborar con apoyo del Jefe de Departamento de Auditoría interna el proyecto de programa específico de auditoría y cronograma de actividades a desarrollar, carta de planeación, orden de auditoría y requerimiento inicial de información;
- IV. Determinar, con acuerdo del Jefe de Departamento la amplitud de las muestras de las revisiones documentales y físicas a realizar en las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones;
- V. Verificar la pertinencia de las políticas y procedimientos empleados por las unidades administrativas auditadas, respecto a la salvaguarda de los recursos públicos y conforme a las disposiciones jurídico-normativas que rigen la materia;
- VI. Obtener elementos suficientes de juicio derivados de las revisiones físicas y documentales en las revisiones, verificaciones, auditorías y evaluaciones practicadas, para la identificación de inconsistencias y determinación de observaciones a que haya lugar;
- VII. Sustentar en papeles de trabajo el resultado del análisis de la documentación y fiscalización física con apego a los Lineamientos establecidos para tal fin;
- VIII. Investigar y analizar la Normatividad en general que proporcione precisión al fiscalizar los recursos públicos estatales;



**Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública**

- IX. Apoyar al Jefe de Departamento de Auditoría Interna, en la elaboración de actas, acuerdos, minutas y cualquier otro documento para reportar los porcentajes de avances de los diferentes programas a cargo de la Secretaría de Seguridad Pública en el momento de iniciar las Auditorías;
- X. Determinar y elaborar las observaciones administrativas y financieras derivadas de los resultados de las auditorías y dar seguimiento a la solventación de las mismas;
- XI. Elaborar en conjunto con el Jefe de Departamento de Auditoría Interna, los informes generales, ejecutivos y de solventación de observaciones de las Auditorías practicadas;
- XII. Integrar la información y realizar las indagatorias necesarias para la conformación de los expedientes en los casos que se presuman responsabilidades por parte de Servidores Públicos, detectados a través de las auditorías practicadas; y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia que le otorgue el Titular del Órgano Interno de Control y su Jefe inmediato.

7.1.3. Departamento de Investigación

- I. Participar en la elaboración de manuales, lineamientos, acuerdos y demás instrumentos legales que sean competencia del Órgano Interno de Control;
- II. Rendir informe mensual al Titular del Órgano Interno de Control y mantener una base de datos actualizada y confiable, cuidando que el contenido de la misma tenga la información suficiente y competente en relación al proceso de atención de quejas y denuncias;
- III. Apoyar y orientar a la ciudadanía para que exponga sus quejas y denuncias, e informar de la atención que se les otorgue;
- IV. Recibir las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- V. Llevar los registros de las quejas y denuncias que se reciban por los diferentes canales de recepción, en un libro de gobierno;



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

- VI. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- VII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que puedan constituir responsabilidades administrativas no graves, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. De igual forma respecto a las faltas graves y de particulares en los términos de la citada Ley;
- VIII. Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa debidamente integrado relativo a los resultados de las auditorías practicadas y de las denuncias presentadas, en los casos en donde se hayan detectado actos u omisiones constitutivas de responsabilidades administrativas en términos de la Ley antes citada, para la substanciación por el Departamento de Responsabilidades del Órgano Interno de Control;
- IX. Integrar el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa derivado de la investigación de denuncias y resultados de auditorías, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- X. Integrar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa debidamente integrado relativo a los resultados de las auditorías practicadas y de las denuncias presentadas, en los casos en donde se hayan detectado actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas en términos de la Ley antes citada, para la substanciación;
- XI. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Titular del Órgano Interno de Control;
- XII. Realizar todo tipo de diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la preparación de los expedientes de las investigaciones administrativas; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Titular del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus atribuciones.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

7.1.4. Departamento de Responsabilidades

- I. Solicitar la comparecencia en los términos de Ley de cualquier servidor público para efecto de llevar a cabo el desahogo de la diligencia en que se requiera su presencia;
- II. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos de la dependencia y conceder audiencia a los particulares;
- III. Ejercer las atribuciones de Autoridad Substanciadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur en lo correspondiente a las faltas administrativas no graves;
- IV. Elaborar el proyecto de resolución que corresponda en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves.
- V. Ejercer las atribuciones de Autoridad Substanciadora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas graves o de particulares, en el ámbito de su competencia, dirigiendo y conduciendo el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial, enviando los autos originales del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur;
- VI. Dar vista a las autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades en las investigaciones complementarias que se inicien;
- VII. Realizar todo tipo de diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Titular del Órgano Interno de Control en el ejercicio de sus atribuciones.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Seguridad Pública

8. Bibliografía

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 46 del 25 de septiembre de 2018.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 48 del 16 de diciembre de 2017.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 23 del 28 de mayo de 2018.
- Reglamento Interior de la Contraloría General. Boletín Oficial extraordinario del Gobierno del Estado No. 8 del 02 de marzo de 2018.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 26 del 20 de junio de 2018
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Contraloría General. Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 9 del 10 de Marzo de 2010.