



**Artículo 36.-** Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, planear, coordinar y observar el cumplimiento de las facultades y funciones que competen a la Unidad de Contraloría, conforme al Acuerdo de Creación y a las funciones establecidas en el Manual de Organización correspondiente al Instituto Estatal de la Educación para los Adultos;
- II. Controlar, vigilar y evaluar la operación del Instituto, con base en el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, de conformidad con las normas emitidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y normas complementarias en materia de control interno emitidas por el propio instituto;
- III. Planear, elaborar, organizar, dirigir, coordinar, asesorar y evaluar los lineamientos y políticas generales para la instrumentación del programa anual de Control y Auditoría del Instituto;
- IV. Establecer, diseñar e instrumentar los mecanismos necesarios eficaces y eficientes para la aplicación y seguimiento de auditorías en el Instituto;
- V. Hacer cumplir los lineamientos emitidos por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte y los del propio Instituto en materia de auditoría;
- VI. Apoyar a todas las áreas del Instituto en el efectivo desempeño de sus responsabilidades, evaluando los sistemas de control establecidos y emitiendo recomendaciones para optimizar su funcionamiento y calidad de la información que de ellos emana, con el propósito de incrementar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se alcanzan las metas y objetivos;
- VII. Dar seguimiento y evaluar los objetivos, programas, metas y logros del Instituto Estatal;
- VIII. Opinar, dictaminar y elaborar el establecimiento de procedimientos y políticas que fomenten el desarrollo y el mejoramiento de los instrumentos de control, seguimiento y evaluación del Instituto, a fin de incrementar la eficacia y eficiencia de acciones;
- IX. Promover el uso eficiente de los recursos;
- X. Proponer a la Dirección General del Instituto y, en caso de ser autorizados, ejecutar los métodos de atención de quejas y responsabilidades que se presenten en forma personal o por escrito, en contra de los servidores públicos del Instituto;
- XI. Conciliar periódicamente con la contraloría del Gobierno del Estado las observaciones relevantes;
- XII. Mantener contacto permanentemente con autoridades de la Contraloría de Gobierno del Estado e instancias globalizadoras, en materia de seguimiento a observaciones de auditoría;
- XIII. Difundir los procedimientos para la atención de quejas y responsabilidades;



- XIV. Investigar, resolver y dictaminar las quejas y responsabilidades que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, y fincar responsabilidades que procedan en el ámbito de su competencia;
- XV. Participar en coordinación con la Dirección de Delegaciones y la Unidad de Asuntos Jurídicos, en reuniones nacionales, regionales, estatales y municipales para promover campañas de información y orientación al público de todas aquellas disposiciones jurídicas publicadas y lineamientos;
- XVI. Informar al Director General de los avances, resultados y sugerencias de las auditorías practicadas a las delegaciones municipales;
- XVII. Informar al Director General el resultado de los indicadores de la gestión administrativa del Instituto;
- XVIII. Emitir opinión sobre los documentos que remitan las áreas que integran el instituto en relación con todas aquellas operaciones en que se involucren recursos del Instituto;
- XIX. Facilitar la práctica de las visitas e inspecciones que realicen las instancias globalizadoras, los auditores externos, y los demás órganos facultados y cuidar que se atiendan cumplidamente sus requerimientos de información;
- II. Informar a las diversas instancias globalizadoras sobre los requerimientos que formulen en el ámbito de su competencia;
- III. Acordar con la Dirección General del Instituto Estatal la resolución de los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan al Instituto Estatal de la Educación para los Adultos por facultades o suplencia de la Dirección General;
- V. Mantener permanentemente informado al Director General de las actividades realizadas; y
- VI. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del Reglamento Interior, así como las que dentro de la esfera de su competencia le sean asignadas expresamente por el Director General del Instituto.

**Artículo 37.-** Par la atención, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Unidad de Contraloría Interna contará con las siguientes dos áreas: de Auditoría y la de Quejas y Responsabilidades.