

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría  
Ciudadana del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
02/mar/2021	ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA.

---

## CONTENIDO

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA .....	3
CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
PRIMERO.....	3
SEGUNDO .....	3
TERCERO .....	3
CUARTO .....	5
QUINTO .....	5
SEXTO .....	6
SÉPTIMO .....	7
OCTAVO .....	8
CAPÍTULO II.....	8
DE LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE LAS Y/O LOS CONTRALORES CIUDADANOS.....	8
NOVENO.....	8
DÉCIMO .....	9
CAPÍTULO III.....	9
DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y SER ACREDITADO COMO CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS .....	9
DÉCIMO PRIMERO .....	9
DÉCIMO SEGUNDO.....	10
CAPÍTULO IV.....	11
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS .....	11
DÉCIMO TERCERO .....	11
DÉCIMO CUARTO.....	11
DÉCIMO QUINTO .....	12
CAPÍTULO V.....	13
EXTINCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN DE LAS CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS .....	13
DÉCIMO SEXTO .....	13
DÉCIMO SÉPTIMO.....	14
DÉCIMO OCTAVO.....	14
DÉCIMO NOVENO .....	14
TRANSITORIOS .....	15

**ACUERDO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL  
QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA  
PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA  
DEL ESTADO DE PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases conforme a las cuales se instrumentará, promoverá y operará la Contraloría Ciudadana del Estado de Puebla, con la finalidad de contribuir en el diseño, implementación de mecanismos de seguimiento, verificación y evaluación de la gestión pública estatal; bajo los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, lealtad e imparcialidad, que permitan a la ciudadanía poblana, fortalecer el esquema de la Contraloría Ciudadana.

**SEGUNDO**

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para contraloras y contralores ciudadanos acreditados por la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública, aspirantes, así como para las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades.

**TERCERO**

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Administración Pública Estatal:** Las secretarías, las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo; así como los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos.

**Contraloras y/o Contralores Ciudadanos:** Las y los ciudadanos que asumen el compromiso de colaborar de manera honorífica, individual y sin ningún fin personal, con la Administración Pública Estatal, para vigilar, supervisar y garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del gasto público, acreditados por la persona Titular de la

Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación.

Contraloría Ciudadana: El mecanismo de participación, por el que la sociedad poblana, de forma voluntaria y exclusivamente individual, asume el compromiso de colaborar con la Secretaría de la Función Pública del Estado, para la verificación y seguimiento de las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios; teniendo como objetivo garantizar la transparencia del gasto público.

Convocatoria: La invitación dirigida a las y los ciudadanos residentes en el Estado de Puebla, para colaborar con la Administración Pública del Estado, de manera honorífica y exclusivamente individual como contraloras y/o contralores ciudadanos, por tiempo determinado, para llevar a cabo las acciones que en ella se especifiquen, de acuerdo a los requerimientos del área responsable.

Denuncia: La Manifestación de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los cuales se encuentran involucrados servidores públicos, o particulares vinculados con faltas administrativas graves.

Dependencias y Entidades: Las establecidas en los artículos 1, 31, 49 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Dirección: La Dirección de Contraloría Social, adscrita a la Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación de la Secretaría.

Enlace de Contraloría Ciudadana: La o el servidor público designado por las o los Titulares de las Dependencias y Entidades responsables de las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que se implementarán acciones en materia de Contraloría Ciudadana.

Gobierno del Estado: El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Lineamientos: Los Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Ciudadana del Estado de Puebla.

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento en el Estado, en los Municipios del Estado, en los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación

Estatad, Sociedades y Asociaciones asimiladas a éstos y en los fideicomisos públicos.

#### **CUARTO**

Para efectos del presente Acuerdo, la persona Titular de la Secretaría, en virtud de las atribuciones legalmente conferidas, podrá:

- I. Establecer los vínculos necesarios con las Dependencias y Entidades, organismos e instituciones federales, estatales, municipales o académicas, para la incorporación de la Contraloría Ciudadana y el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación en las Unidades Administrativas;
- II. Autorizar la Convocatoria, mecanismos de selección, registro, capacitación y acreditación de la ciudadanía que fungirá como contraloras y contralores ciudadanos, y
- III. Autorizar la difusión de las actividades realizadas por la Contraloría Ciudadana, así como la transparencia en la gestión de la Administración Pública del Gobierno del Estado.

#### **QUINTO**

La Coordinación General de Contraloría Social, Participación y Evaluación, en virtud de las atribuciones legalmente conferidas, será responsable de:

- I. Establecer la forma de promoción y operación de la Contraloría Ciudadana, en las Dependencias y Entidades, de acuerdo a sus requerimientos, objetivos y metas establecidos, coordinando las acciones correspondientes con las y los enlaces de contraloría ciudadana designados para tal efecto;
- II. Aprobar y enviar a los Titulares de las Dependencias y Entidades, el informe de Contraloría Ciudadana que contenga los resultados y propuestas generadas por contraloras y contralores ciudadanos previamente acreditados;
- III. Solicitar información y documentación a las Dependencias y Entidades, sobre la atención y seguimiento que le dieron a las propuestas de contraloras y contralores ciudadanos;
- IV. Difundir las actividades realizadas por la Contraloría Ciudadana, así como las propuestas e iniciativas emitidas, que hayan contribuido a la eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de la Administración Pública Estatal;

- V. Entregar nombramientos y gafetes para la acreditación de contraloras y contralores ciudadanos;
- VI. Organizar, coordinar, difundir y operar la Contraloría Ciudadana para el adecuado ejercicio de sus actividades;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, acciones de vinculación con las Dependencias y Entidades, organismos e instituciones Federales, Estatales, Municipales y/o Académicas, que contribuyan al logro de los objetivos de la Contraloría Ciudadana;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la suscripción de los documentos necesarios que la Contraloría Ciudadana requiera para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, y
- IX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, la emisión y publicación de la Convocatoria para invitar a las personas interesadas a participar como contraloras y/o contralores ciudadanos;

## **SEXTO**

La Dirección de Contraloría Social, en virtud de las atribuciones legalmente conferidas, deberá:

- I. Desarrollar los mecanismos de selección, registro, capacitación y acreditación de contraloras y/o contralores ciudadanos;
- II. Elaborar y promover el material formativo, informativo y de sensibilización para hacer eficaz, eficiente y transparente, el desempeño de la Contraloría Ciudadana;
- III. Elaborar la Convocatoria para invitar a las personas interesadas a participar como contraloras y/o contralores ciudadanos;
- IV. Recibir, analizar y resolver sobre la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes a formar parte de la Contraloría Ciudadana;
- V. Negar o cancelar la solicitud de acreditación como contralora o contralor ciudadano en los casos en que detecte que las personas aspirantes proporcionaron información o documentación falsa, o cuyo objetivo sea obtener un beneficio personal;
- VI. Acordar con quien se designe como enlace de contraloría ciudadana, las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que se implementarán actividades de la contraloría ciudadana;
- VII. Brindar capacitación y asesoría a las contraloras y/o contralores ciudadanos, enlaces de contraloría ciudadana y servidores públicos

de áreas afines, para fortalecer el adecuado desempeño de sus actividades;

VIII. Convocar y coordinar las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los enlaces de Contraloría Ciudadana de las Dependencias y Entidades, así como con contraloras y contralores ciudadanos, debiendo elaborar la minuta de trabajo correspondiente;

IX. Recibir y canalizar las sugerencias, propuestas o denuncias derivadas de las actividades de Contraloría Ciudadana, y

X. Difundir las acciones realizadas por las contraloras y/o contralores ciudadanos, para que la sociedad esté informada de la vigilancia que se realiza en las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios;

### **SÉPTIMO**

A solicitud de la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Dependencias y Entidades deberán designar de forma anual y por escrito, a un enlace de contraloría ciudadana, quien se coordinará con la Dirección y tendrá las siguientes funciones:

I. Colaborar en todas las actividades inherentes a la Contraloría Ciudadana;

II. Identificar y dar a conocer las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que se pueda instrumentar la Contraloría Ciudadana;

III. Coadyuvar en la promoción de la Contraloría Ciudadana e identificar áreas de oportunidad, para generar acciones en las que se requiera la participación de las contraloras y/o contralores ciudadanos;

IV. Proporcionar información para la elaboración de materiales formativos, informativos y de sensibilización, que faciliten la participación de las contraloras y/o contralores ciudadanos;

V. Asistir a la capacitación brindada por la Dirección sobre la implementación de la Contraloría Ciudadana, así como solicitar la asesoría que considere necesaria;

VI. Solicitar, integrar, remitir y proporcionar de acuerdo al plazo y formatos definidos por la Dirección, la información sobre las obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que será instrumentada la Contraloría Ciudadana;

VII. Brindar todas las facilidades a contraloras y contralores ciudadanos en el desempeño de sus actividades, y

VIII. Dar a conocer a la Dirección los avances de la atención y seguimiento a las sugerencias, propuestas y denuncias presentadas por las o los contralores ciudadanos, relacionadas a obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que sea instrumentada la Contraloría Ciudadana.

### **OCTAVO**

En caso de sustitución del enlace de contraloría ciudadana, la persona Titular de la Dependencia o Entidad; deberá informar a la Secretaría, la designación de la o el nuevo servidor público que desempeñará el cargo y sus funciones, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha en que se sustituye.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE LAS Y/O LOS CONTRALORES CIUDADANOS**

### **NOVENO**

La Convocatoria será dirigida a las y los ciudadanos residentes en el Estado de Puebla, para colaborar de manera honorífica y exclusivamente individual, en las Dependencias y Entidades, como contralores ciudadanos y deberá contener:

- I. Fundamento legal;
- II. La determinación de las personas para las cuales se encuentra dirigida la convocatoria;
- III. Lugar, horario y fecha de recepción de documentos;
- IV. Requisitos para participar como contralora o contralor ciudadano;
- V. La especificación de obra pública, programa, apoyo, acción, trámite o servicio a verificar, dar seguimiento o evaluar;
- VI. Actividades específicas a desarrollar;
- VII. Procedimiento de selección para participar como contralora o contralor ciudadano;
- VIII. Documentación necesaria que deberán presentar las y los aspirantes;
- IX. Procedimiento de acreditación e incorporación, y
- X. Lugar y fechas en las que se impartirán los cursos.

## **DÉCIMO**

La Secretaría, podrá exceptuar lo relativo a la Convocatoria y optar por invitación directa cuando así lo requiera, por tratarse de ciudadanas y ciudadanos destacados y reconocidos en relación a las acciones a desarrollar, así como aquellos que además sean usuarios de los servicios, trámites u obra a verificar; particularmente a estudiantes de universidades, institutos o colegios del Estado de Puebla, que realicen su servicio social o prácticas profesionales; cuando existan obras públicas, programas, apoyos, acciones, trámites o servicios en los que dadas las características de los mismos, se considere pertinente instrumentar una figura de participación social que contribuya al fomento y consolidación de la Contraloría Ciudadana, si se cumple con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y SER ACREDITADO COMO CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS**

#### **DÉCIMO PRIMERO**

Las personas que deseen participar como contraloras y/o contralores ciudadanos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad mexicana, así como ser ciudadana o ciudadano poblano en ejercicio de sus derechos, en términos del artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- II. No ser servidora o servidor público en activo, en la Administración Pública Federal, del Estado, de algún Municipio de la Entidad Federativa, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla y/o Fiscalía General del Estado de Puebla; durante al menos cinco años previos a la fecha en que se presente su solicitud;
- III. No desempeñar ni haber desempeñado en los últimos cinco años, cargos de elección popular, federales, estatales o municipales, ni formar parte de los órganos de direcciones nacionales, estatales, regionales, municipales o distritales de partidos políticos, ni de asociaciones políticas o sindicatos de trabajadores al servicio del Estado y/o gobiernos municipales;
- IV. No haber sido objeto de terminación de los efectos de la acreditación de contralora o contralor ciudadano, en términos del Capítulo V del presente Acuerdo;

- V. No estar sujeto a proceso penal, ni haber sido sentenciado por delito doloso;
- VI. No estar ni haber sido inhabilitada o inhabilitado como servidora o servidor público, Federal, Estatal o Municipal;
- VII. No ser, ni haber sido, durante los últimos cinco años, proveedor de bienes o servicios, ni contratista de obra pública, o asociado, socio o accionista de proveedores de bienes o servicios del Gobierno Federal o del Gobierno del Estado;
- VIII. No ser beneficiario directo de programas sociales, en cuyo caso, se podrá orientar la participación bajo esquemas de Contraloría Social;
- IX. No tener interés político, religioso o de naturaleza diferente que el de colaborar con la Administración Pública Estatal para mejorar la gestión gubernamental;
- X. No tener ni haber tenido, intereses en litigio con la Administración Pública Federal o Estatal, ni haber participado en contra de las mismas, en procesos legales como representante legal o defensor;
- XI. Asistir a los cursos programados, cubriendo el cien por ciento de asistencia y horas de los mismos, y
- XII. Los demás requisitos que sean señalados en la Convocatoria.

## **DÉCIMO SEGUNDO**

Las y los aspirantes a contraloras y/o contralores ciudadanos, deberán entregar de manera personal la solicitud en el lugar y hora señalados en la Convocatoria, acompañada de la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización;
- II. Identificación oficial vigente como: pasaporte, credencial para votar, cédula profesional, cartilla militar o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- III. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a dos meses;
- IV. Carta bajo protesta de decir verdad, dirigida a la Secretaría, en la que la o el interesado manifieste no haber incurrido en los supuestos señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del punto Décimo Primero de los Lineamientos;
- V. Constancia de no inhabilitado expedida por la Secretaría, con antigüedad no mayor a un mes;

VI. Dos cartas de recomendación que la acrediten como persona honorable y responsable, y

VII. En el caso de las y los estudiantes que realicen servicio social o prácticas profesionales, previamente acreditados por la universidad, instituto o colegio correspondiente, así como de adultos mayores; se podrá exceptuar la solicitud de los documentos señalados en las fracciones IV y V.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS**

#### **DÉCIMO TERCERO**

Son derechos de las contraloras y/o contralores ciudadanos:

- I. Recibir formación, capacitación, información y asesoría para el eficiente desempeño de su encargo;
- II. Participar en las reuniones de trabajo a las que sean convocados, y
- III. En caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la administración o de actos que afecten el presupuesto, formular las denuncias ante las instancias correspondientes.

#### **DÉCIMO CUARTO**

Son obligaciones de las o los contralores ciudadanos:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en el desempeño de su labor como contralora y/o contralor ciudadano;
- II. Asistir puntualmente a las reuniones que sean convocadas y/o convocados en el marco de la Contraloría Ciudadana;
- III. Conducirse con respeto y veracidad durante las sesiones del Órgano Colegiado, así como al expresar sus puntos de vista, sugerencias o propuestas, sobre los asuntos tratados;
- IV. Mantener en todo momento la confidencialidad de la información oficial a la que tengan acceso por motivo de su participación en la Contraloría Ciudadana;
- V. Utilizar su designación y documentos oficiales tales como, acreditación y gafete de identificación, con responsabilidad, apego a la

normatividad vigente y para los efectos que les fueron emitidos y entregados;

VI. Informar a la Dirección si tiene relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con los servidores públicos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública, al que hubiesen sido asignados para realizar sus actividades;

VII. Realizar las actividades que la Dirección le encomiende, con motivo de su encargo;

VIII. Entregar en tiempo y forma los reportes y demás información que solicite la Dirección sobre sus actividades y labores, de acuerdo a las indicaciones recibidas;

IX. Devolver al término de sus actividades o, en su caso, por abandono de éstas, el equipo, uniforme, materiales y documentos oficiales que le hayan sido proporcionados;

X. En caso de tener conocimiento de actos que contravengan las normas que rigen la administración o de actos que afecten el presupuesto, anomalías, irregularidades u omisiones que detecte en el desempeño de su labor como contralora o contralor ciudadano, formular las denuncias ante las instancias correspondientes;

XI. Abstenerse de participar en sesiones de Órganos Colegiados, en procesos de contratación, en actividades de supervisión, relacionados con obras públicas y servicios, adquisición de bienes, prestación de servicios y arrendamientos del sector público que lleven a cabo las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Apoyo de la Administración Pública, en los que tenga relaciones familiares, laborales, personales, profesionales, comerciales o de negocios con las personas físicas o morales que participen en los mismos;

XII. Informar por escrito a la Dirección sobre las carencias, anomalías, irregularidades u omisiones que detecte en el desempeño de su labor como contralora y/o contralor ciudadano, y

XIII. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección y que contribuyan a la promoción y operación de la Contraloría Ciudadana.

## **DÉCIMO QUINTO**

La Dirección, supervisará el desempeño de las y los contralores ciudadanos y adoptará las acciones que estime necesarias, para hacer

eficaz y eficiente la labor de vigilancia y control ciudadano en la Administración Pública Estatal.

## **CAPÍTULO V**

### **EXTINCIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA ACREDITACIÓN DE LAS CONTRALORAS Y/O CONTRALORES CIUDADANOS**

#### **DÉCIMO SEXTO**

Los efectos de la acreditación de las contraloras y/o contralores ciudadanos se extingue por:

- I. Renuncia voluntaria, mediante escrito con firma autógrafa, dirigido a la persona Titular de la Secretaría;
- II. No apegarse a lo estipulado en los Lineamientos;
- III. Entregue a cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública, información falsa;
- IV. Utilice su encargo para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios de las autoridades, para generar un beneficio para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público;
- V. Se identifique como contralora y/o contralor ciudadano para realizar labores de gestoría y reciba a cambio alguna dádiva o retribución por estas actividades;
- VI. Extorsione a servidores públicos o terceros;
- VII. Amedrente a la ciudadanía o las autoridades, ostentándose como contralora y/o contralor ciudadano;
- VIII. Litigue, gestione o represente asuntos ante autoridades administrativas o judiciales, ostentándose con su encargo;
- IX. Estar sujeto a algún proceso judicial de cualquier carácter;
- X. Vencimiento del periodo establecido como contralora y/o contralor ciudadano;
- XI. Defunción de la contralora y/o contralor ciudadano;
- XII. Se ostente como contralora y/o contralor ciudadano para realizar actividades distintas a las designadas;

XIII. Incumpla con lo establecido en el presente Acuerdo o en la Convocatoria, para participar como contralora y/o contralor ciudadano;

XIV. No se abstenga de participar en los asuntos señalados en el lineamiento Décimo Cuarto, fracción XI, y

XV. No registre sus actividades como contralora y/o contralor ciudadano, por un periodo consecutivo de 3 meses.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO**

Cuando la Dirección tenga conocimiento, de que la contralora y/o contralor ciudadano incurrió en uno o varios de los supuestos señalados en el numeral anterior, dará por terminados los efectos de la acreditación, lo cual será notificado personalmente a la contralora o contralor ciudadano.

#### **DÉCIMO OCTAVO**

Las contraloras y/o contralores ciudadanos, aspirantes, así como las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades, que participen en cualquier acción que se derive del presente Acuerdo, continuarán bajo la dirección y subordinación del ente o Institución con el que tengan establecida su relación laboral o académica, independientemente de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones del mismo, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con la Secretaría, en ese tenor no podrá ser considerada patrón solidario o sustituto.

#### **DÉCIMO NOVENO**

La Secretaría, a través de la Dirección, está facultada para la interpretación y resolución de los casos no previstos en los Lineamientos.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA CONTRALORÍA CIUDADANA DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 2 de marzo de 2021, Número 2, Séptima Sección, Tomo DLI).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el referido medio de difusión.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo de la Encargada de Despacho de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Ciudadana del Estado de Puebla, publicados el 28 de febrero de 2019 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de febrero de dos mil veintiuno. La Secretaria de la Función Pública. **C. AMANDA GÓMEZ NAVA.** Rúbrica.