

**Reglamento de la Ley para
la Coordinación y el Control
de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos
del Estado de México**

ÍNDICE TEMÁTICO	Artículo	Página
TÍTULO PRIMERO		
DISPOSICIONES GENERALES	1 al 4	1035
TÍTULO SEGUNDO		
DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL Y COORDINADORAS DE SECTOR, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO		
CAPÍTULO PRIMERO		
DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL	5 al 9	1035
CAPÍTULO SEGUNDO		
DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR	10 al 11	1037
CAPÍTULO TERCERO		
DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	12 al 13	1038
TÍTULO TERCERO		
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS		
CAPÍTULO PRIMERO		
DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL	14 al 17	1039
CAPÍTULO SEGUNDO		
DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR	18	1041
CAPÍTULO TERCERO		
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS EN RELACIÓN CON SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO	19	1042
TÍTULO CUARTO		
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS		
CAPÍTULO PRIMERO		
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	20 al 24	1042
CAPÍTULO SEGUNDO		
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	25 al 30	1043
CAPÍTULO TERCERO		
DE LAS SESIONES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	31 al 53	1044
TRANSITORIOS		1046

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN Y EL CONTROL DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto normar la intervención de las Dependencias de Coordinación Global, las Coordinadoras de Sector y los Órganos de Gobierno, en la planeación, vigilancia, control y evaluación de las actividades de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Artículo 2.- Siempre que en el texto de este Reglamento se cite a la Ley, se entenderá que se refiere a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno del Estado de México.

Artículo 3.- El cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, corresponde a las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Artículo 4.- El control y vigilancia de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, en lo externo, es ejercida por el Ejecutivo del Estado a través de las Dependencias de Coordinación Global y Coordinadoras de Sector y, en lo interno, por los respectivos Órganos de Gobierno.

TÍTULO SEGUNDO DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL Y COORDINADORAS DE SECTOR, ASÍ COMO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL

Artículo 5.- Las Dependencias de Coordinación Global, Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría, son responsables de emitir las disposiciones administrativas en el ámbito de sus atribuciones y de controlar y evaluar su cumplimiento por parte de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Artículo 6.- Las Dependencias de Coordinación Global ejercerán las atribuciones que les señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de Finanzas y Planeación:

- I. Diseñar e implantar sistemas para la contratación de créditos y para la vigilancia de su utilización;
- II. Establecer lineamientos y diseñar sistemas para recabar información de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, que permitan determinar su capacidad de pago y tipo de erogaciones a financiar;
- III. Diseñar e implantar los sistemas para conocer, vigilar y evaluar su situación crediticia;
- IV. Mantener actualizada la documentación formal que contenga las condiciones de los empréstitos que contraten;
- V. Diseñar e instrumentar mecanismos administrativos que permitan vincular los financiamientos con la fuente de pago de los mismos;
- VI. Diseñar y aplicar la metodología para la formulación de la política de ingresos y vigilar su cumplimiento;
- VII. Llevar un registro de los organismos auxiliares y fideicomisos;

- VIII. Autorizar los registros contables incluso los aprobados por dependencias federales y vigilar que los mismos se lleven de acuerdo a los ordenamientos legales;
- IX. Vigilar que los sistemas de contabilidad se apeguen a los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- X. Requerir la información financiera consolidada necesaria para la preparación de la cuenta pública, de conformidad con los lineamientos que se determinen;
- XI. Emitir disposiciones para la elaboración, presentación y ejercicio del presupuesto anual; y
- XII. Las demás que les señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 8.- En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de Administración:

- I. Revisar y autorizar su proyecto de reglamento interior, antes de ser aprobado por el órgano de gobierno respectivo;
- II. Modificar y aprobar sus manuales de organización, conforme a la guía y a los lineamientos que emita la Secretaría, así como dictaminar las solicitudes de cambios de estructura organizativa;
- III. Dictar las políticas y determinar los objetivos y técnicas específicas para la elaboración de los manuales de procedimientos, las guías de información y servicios al público y organizar los archivos, centros de documentación y unidades de microfilmación;
- IV. Expedir los manuales de estándares y metodología para el desarrollo de sistemas de cómputo;
- V. Consolidar los planes de trabajo de informática y de sistemas automatizados para el mejor aprovechamiento de los recursos, determinar los que deban llevarse a cabo y evaluar sus avances y resultados, indicando las modificaciones que procedan;
- VI. Opinar sobre las solicitudes de adquisición de equipo de informática o contratación de servicios técnicos de cómputo y acordar lo que se integre a los planes generales y sectoriales en la materia;
- VII. Dictar lineamientos para la selección, contratación y capacitación de personal;
- VIII. Consolidar los programas anuales de adquisiciones y proponer las compras y contratos que deban realizarse de manera consolidada con el sector central;
- IX. Opinar sobre las solicitudes de adquisición de bienes muebles e inmuebles y acordar las que procedan, sugiriendo en su caso, alternativas para satisfacer los requerimientos;
- X. Comprobar que la enajenación de bienes muebles e inmuebles se efectúe en los términos establecidos por la Ley de la materia y en el dictamen del Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;
- XI. Verificar que las adquisiciones de inmuebles se realicen en los términos de las disposiciones legales y que se acate lo dispuesto en el dictamen del Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;
- XII. Emitir normas para la realización y actualización valorada de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- XIII. Dictar lineamientos sobre el control de almacenes;
- XIV. Verificar que en los organismos auxiliares y fideicomisos se cumpla con lo dispuesto en la legislación laboral y demás ordenamientos aplicables;
- XV. Vigilar que en los Organismos Auxiliares y Fideicomisos se cumplan las condiciones generales de trabajo de acuerdo con la legislación laboral;
- XVI. Cuidar que los convenios con los sindicatos de servidores públicos se realicen dentro de los lineamientos emitidos por el Ejecutivo del Estado;
- XVII. Dictar las disposiciones que normen la remuneración y las prestaciones que correspondan a los servidores públicos;

XVIII. Emitir las guías técnicas para la formulación de los catálogos de puestos y reglamentos de escalafón, vigilando el cumplimiento de las normas que regulen el servicio civil de los servidores públicos, por medio de la supervisión del funcionamiento de las comisiones mixtas de capacitación y escalafón; y

XIX. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 9.- En el ejercicio de sus atribuciones, compete a la Secretaría de la Contraloría:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la presentación y ejercicio del presupuesto anual;
- II. Recibir y analizar la información de los estados financieros de los organismos auxiliares y fideicomisos y los informes y dictámenes que emitan los auditores externos;
- III. Cuidar la aplicación de los recursos en los proyectos y ejecución de obras públicas y de coordinación con dependencias federales;
- IV. Comprobar que los Organismos Auxiliares y Fideicomisos que manejen fondos federales se sujeten a las disposiciones de la materia;
- V. Verificar que los programas se ajusten a la planeación global del Ejecutivo del Estado y a los programas sectoriales y específicos;
- VI. Observar la aplicación de los sistemas de control interno de los Organismos Auxiliares y fideicomisos y evaluar su eficacia;
- VII. Vigilar que los sistemas de contabilidad se apeguen a las normas que al efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII. Establecer y difundir los criterios, normas y resoluciones sobre sistemas de control interno y evaluación a que estarán sujetas las actividades de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- IX. Practicar auditorías y evaluaciones y emitir el dictamen o informe correspondiente; y
- X. Las demás que le señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR

Artículo 10.- Las relaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con el Ejecutivo Estatal, se realizan a través de las Dependencias Coordinadoras de Sector. Esas Dependencias en los términos de lo dispuesto por el Artículo 17 de la Ley serán responsables, en lo externo, de la planeación, supervisión, control y evaluación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Artículo 11.- Para cumplir con las atribuciones señaladas en el Artículo anterior, a las Dependencias Coordinadoras de Sector compete:

- I. Vincular los Planes, Programas y operación de los Organismos auxiliares y Fideicomisos a las prioridades y Programas Estatales, Sectoriales y Regionales aprobados y vigilar su cumplimiento;
- II. Aprobar cambios en los Planes y Programas de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- III. Diseñar e implantar los Sistemas de Supervisión Sectorial en materia operativa y de administración de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- IV. Supervisar que la operación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos sea acorde a los Planes y Programas aprobados;
- V. Vigilar el cumplimiento de las políticas que el Titular del Ejecutivo dicte para los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, normas y políticas emitidos por las Dependencias de Coordinación Global;

- VII. Celebrar periódicamente reuniones de evaluación;
- VIII. Establecer los sistemas de evaluación de la operación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Sector;
- IX. Verificar el avance de los Planes y Programas, estableciendo su congruencia con el costo correspondiente;
- X. Someter a consideración del Ejecutivo Estatal iniciativas para fusionar, disolver, liquidar o extinguir los Organismos Auxiliares y Fideicomisos que no cumplan sus fines u objetivo social, o cuyo funcionamiento no sea conveniente desde el punto de vista de la economía estatal o del interés público, o cuando haya desaparecido el supuesto que le dio origen;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado, en los casos en que proceda, el nombramiento de los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de su Sector para su presentación al Órgano de Gobierno;
- XII. Autorizar el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y de Egresos para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- XIII. Proponer a la Secretaría de Planeación, el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- XIV. Orientar y coordinar la planeación del gasto de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- XV. Establecer e implantar sistemas de evaluación que permitan lograr la racional utilización de los recursos naturales, técnicos y financieros, así como el incremento en la eficiencia de los trabajadores;
- XVI. Recabar y revisar la información estadística, y establecer los criterios para su análisis y evaluación;
- XVII. Autorizar, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, la utilización de excedentes de recursos financieros por flujo de caja, siempre que no se apliquen para cubrir egresos presupuestales;
- XVIII. Autorizar previa presentación a la Secretaría de Finanzas, las solicitudes sobre contratación de financiamientos que requieran los Organismos Auxiliares y Fideicomisos y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Autorizar la celebración de Convenios o Acuerdos con Dependencias o Entidades Federales, Estatales o Municipales;
- XX. Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimiento y Almacenes;
- XXI. Verificar el levantamiento del inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos;
- XXII. Autorizar, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, la enajenación de inmuebles propiedad de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y
- XXIII. Autorizar el Proyecto de Condiciones Generales de Trabajo de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos para ser presentado a consideración de la Secretaría de Administración.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 12.- Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley, los Órganos de Gobierno se encargarán de la programación, supervisión, control y evaluación de la operación interna de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

Artículo 13.- Corresponde al Órgano de Gobierno del Organismo Auxiliar o Fideicomiso, además de lo que le señale la legislación aplicable y el Ordenamiento o Acto Jurídico de su creación:

- I. Nombrar en los casos que proceda, al titular del Organismo Auxiliar o Fideicomiso;
- II. Aprobar el nombramiento, así como aceptar la renuncia de los servidores públicos de nivel directivo del Organismo Auxiliar o Fideicomiso;
- III. Dictar los lineamientos, normas y políticas que debe observar el Titular del Organismo Auxiliar o Fideicomiso para el funcionamiento del mismo;

- IV. Dictar los lineamientos por el establecimiento de métodos y procedimientos de trabajo para vincular la operación del Organismo Auxiliar o Fideicomiso con los Planes y Programas Estatales, Sectoriales y Regionales;
- V. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones con respecto de las Dependencias de Coordinación Global y Coordinadora de Sector;
- VI. Diseñar y aplicar sistemas de evaluación de los resultados operativos y de gestión administrativa, y, en su caso, dictar las medidas conducentes;
- VII. Vigilar que se proporcionen los datos e informes que requieran las Dependencias de Coordinación Global y Sectorial para el mejor ejercicio de sus funciones;
- VIII. Establecer conjuntamente con las Dependencias de Coordinación Global y Coordinadora de Sector, sistemas de comunicación permanente para el mejor aprovechamiento de los resultados disponibles;
- IX. Conocer y en su caso aprobar los informes de actividades mensuales del Titular del Organismo Auxiliar y Fideicomiso;
- X. Revisar, aprobar, y, en su caso, modificar los Planes y Programas y vigilar su cumplimiento;
- XI. Autorizar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, y vigilar su cumplimiento;
- XII. Vigilar la situación financiera y patrimonial;
- XIII. Aprobar los estados financieros; y
- XIV. Vigilar que se publiquen los estados financieros del Organismo Auxiliar o Fideicomiso en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México, anualmente y dentro de los tres meses siguientes a la terminación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DE COORDINACIÓN GLOBAL

Artículo 14.- Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos tendrán las obligaciones que se señalan en este Capítulo, en relación con las Dependencias de Coordinación Global, además de las que les señalen otras disposiciones jurídicas.

Artículo 15.- Son obligaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con respecto a la Secretaría de Finanzas y Planeación:

- I. Proporcionar información financiera en los términos que la Secretaría establezca;
- II. Aplicar la metodología determinada por la Secretaría para la formulación de la política de ingresos;
- III. Otorgar facilidades para la práctica de los arqueos y revisiones sobre utilización de recursos financieros;
- IV. Informar de los excedentes financieros y coordinarse con la Secretaría para la determinación de su uso y aplicación;
- V. Presentar anualmente, en la fecha que determine la Secretaría, o cuando surjan requerimientos eventuales, las necesidades de contratación de crédito, destino del mismo y documentación relativa para su autorización;
- VI. Presentar a la Secretaría el Proyecto Anual de Ingresos a percibir;
- VII. Presentar anualmente los programas de trabajo y aquéllos de carácter especial que determine el Gobernador del Estado;

- VIII. Remitir a la Secretaría los proyectos anuales de presupuesto de egresos;
- IX. Presentar mensualmente dentro de los primeros 20 días naturales del mes siguiente al del cierre de sus operaciones, la información sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras consignadas en sus programas y presupuestos aprobados;
- X. Efectuar las erogaciones una vez que los presupuestos hayan sido aprobados por la Secretaría y hacerlo en los términos de la aprobación respectiva;
- XI. Remitir para su aprobación las modificaciones que se realicen a los presupuestos autorizados, así como las transferencias de partidas presupuestales;
- XII. Enviar el estado de flujo de efectivo correspondiente al mes de que se trate, así como una estimación para los dos meses siguientes cuando se tramiten recibos de ministración de fondos federales o estatales;
- XIII. Presentar la información financiera y estadística que la Secretaría solicite en los plazos y términos que al efecto establezca,
- XIV. Inscribir en el registro que para tal efecto lleve la Secretaría, los actos jurídicos de constitución, modificación o reforma que afecten su estructura o funcionamiento, dentro de los 30 días naturales siguientes al hecho;
- XV. Llevar registros contables, solicitando, en los casos que proceda, la autorización de la Secretaría; y
- XVI. Someter a consideración de la Secretaría los estados financieros, dentro de los dos meses siguientes a la terminación del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 16.- Son obligaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con respecto de la Secretaría de Administración:

- I. Elaborar y enviar para su aprobación los manuales de organización y para su conocimiento los manuales de procedimientos y estudios administrativos que la Secretaría establezca;
- II. Proporcionar la información administrativa que le solicite, un ejemplar de todas sus publicaciones y la información necesaria para actualizar el directorio de servidores públicos;
- III. Enviar al Archivo General del Estado los documentos de trámite concluido;
- IV. Informar sobre los requerimientos de modificación a la estructura orgánica y funcional;
- V. Suscribirse a la Gaceta del Gobierno;
- VI. Informar sobre los programas de adquisición de equipo de cómputo y de contratación de servicios técnicos en la materia;
- VII. Remitir los planes de trabajo en materia de informática, a más tardar el primer día hábil del mes de septiembre del año anterior al ejercicio a que se refieran;
- VIII. Enviar la documentación de los sistemas de cómputo que desarrollen;
- IX. Presentar sus programas de adquisiciones;
- X. Realizar sus adquisiciones en los términos de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;
- XI. Observar las disposiciones de consolidación de adquisiciones con el sector central, emitidas por el Comité Ejecutivo de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes;
- XII. Entregar para su autorización los catálogos de precios unitarios de los bienes a que se refieren los programas de adquisiciones;
- XIII. Presentar su programa anual de requerimientos de bienes inmuebles;
- XIV. Levantar y mantener actualizado el inventario valorizado de bienes muebles e inmuebles;

- XV. Informar su situación en lo relativo a patrimonio inmobiliario;
- XVI. Cumplir con las normas y procedimientos que emita la Secretaría sobre control de almacenes;
- XVII. Aplicar las disposiciones que emita la Secretaría en lo relativo a remuneraciones, prestaciones y crecimiento de la planta de personal, enviando esta información durante los primeros 30 días del mes de enero y notificar los cambios que se realicen; y
- XVIII. Enviar a la Secretaría dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, la información relativa a número, categoría y niveles de personal, así como los movimientos de altas, bajas y transferencias realizadas en el período y costo de la erogación mensual en servicios personales.

Artículo 17.- Son obligaciones de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos con respecto de la Secretaría de la Contraloría:

- I. Facilitar la práctica de auditorías, arqueos y evaluaciones;
- II. Apoyar las visitas de inspección que se realicen para verificar el cumplimiento de sus actividades;
- III. Permitir la supervisión de sus operaciones y sistemas de control interno, así como proporcionar la información que se le requiera respecto al desarrollo de sus funciones;
- IV. Presentar mensualmente, dentro de los primeros 20 días naturales, del mes siguiente al del cierre de sus operaciones, la información sobre el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras contenidas en sus planes, programas y presupuestos aprobados; y
- V. Enviar la información de sus estados financieros y avance presupuestal para su evaluación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR

Artículo 18.- Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos tendrán las siguientes obligaciones en relación con las Dependencias Coordinadoras de Sector:

- I. Observar las políticas, prioridades y restricciones sectoriales que la Dependencia establezca;
- II. Coordinarse estrechamente con el Titular de la Dependencia responsable del Sector, para el logro de los objetivos del Organismo Auxiliar y Fideicomiso, a fin de contar con su autorización en todos aquellos asuntos que corresponda prestar al Órgano de Gobierno o bien se enmarquen dentro de las atribuciones de las Dependencias de Coordinación Global;
- III. Presentar en la fecha que la dependencia señale sus Planes y Programas o cualquier modificación a los mismos para su aprobación;
- IV. Proporcionar a la Dependencia mensualmente y cuando así se establezca, la información estadística que se les requiera;
- V. Remitir el inventario de maquinaria y equipo de construcción de su propiedad o a su cuidado y mantenerlo actualizado;
- VI. Facilitar a la Dependencia la supervisión de la ejecución de los Planes y Programas, así como del cumplimiento de las políticas que para el sector dicte el Ejecutivo Estatal;
- VII. Asistir con la documentación que la dependencia indique, a las reuniones de evaluación a que la misma convoque; y
- VIII. Enviar al Titular de la Dependencia, previo a la realización de la sesión del Órgano de Gobierno, la carpeta de los asuntos que se tratarán en ella, así como también las actas resultantes de dichas sesiones.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS EN RELACIÓN CON SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 19.- Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, los titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, tendrán las siguientes obligaciones en relación con sus Órganos de Gobierno:

- I. Presentar para su autorización los anteproyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos;
- II. Presentar para su aprobación los Proyectos de Planes de Desarrollo, Programas Operativos y aquellos de carácter especial que fije el Gobernador del Estado;
- III. Presentar para su autorización, los Proyectos de Reglamento Interior, de Condiciones Generales de Trabajo, de Manuales de Organización, de modificaciones de Estructuras Orgánicas y Funcionales, de Planes de Trabajo en materia de Informática, de Programas de Adquisiciones y Contratación de Servicios;
- IV. Presentar para su aprobación las propuestas de nombramiento o remoción del personal directivo, así como someter a su consideración las renunciaciones del mismo;
- V. Presentar al Secretario del Órgano de Gobierno, Informe Mensual sobre los estados financieros del Organismo Auxiliar o Fideicomiso, que contenga el Balance General con sus notas, el estado de resultados con anexos, el estado patrimonial, el de costo de producción y ventas, el de comportamiento presupuestal, el de flujo de efectivo, y el de cambios en la posición financiera, todo ello con los anexos complementarios y análisis con respecto al período anterior;
- VI. Presentar mensualmente al Órgano de Gobierno, a través del Secretario del mismo, los avances en los Programas de Inversión, especificando el avance de las obras, las erogaciones efectuadas, el importe de los contratos y concursos celebrados, con información detallada de los adjudicatarios;
- VII. Presentar mensualmente, Informe de Actividades desarrolladas por el Organismo Auxiliar o Fideicomiso, el Avance de los Acuerdos tomados en sesiones anteriores iniciando la redacción de los mismos con la codificación que corresponda al acuerdo, y la propuesta de acuerdos solicitados con documentación de apoyo;
- VIII. Presentar al Comisario, dentro de los primeros quince días hábiles de cada mes, los estados financieros a que se refiere la fracción V de este artículo para su comprobación;
- IX. Otorgar las facilidades necesarias al Comisario de su Órgano de Gobierno para que cumpla con la función de vigilancia que tiene encomendada;
- X. Presentarse a las sesiones del Órgano de Gobierno cuando se le solicite, e indicar a otros miembros del Organismo Auxiliar o Fideicomiso que lo hagan cuando sean requeridos por dicho Órgano;
- XI. Rendir un informe anual de las actividades desarrolladas, en la fecha que determine el Órgano de Gobierno o en la señalada en el Ordenamiento o Acto Jurídico que corresponda;
- XII. Facilitar el cumplimiento de las atribuciones que la Ley, el presente Reglamento y sus ordenamientos propios y demás disposiciones aplicables le otorgan a su Órgano de Gobierno.

TÍTULO CUARTO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 20.- El procedimiento para la designación de los miembros de los Órganos de Gobierno, de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, se sujetará a lo que señale la Ley y otras disposiciones jurídicas y en su caso a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 21.- Derogado.

Artículo 22.- Derogado.

Artículo 23.- Cuando uno de los integrantes de los Órganos de Gobierno a que se refiere este Capítulo, deje de prestar sus servicios al Estado o sea designado en una unidad administrativa que no forme parte de dicho Órgano de Gobierno, será sustituido por la persona que corresponda, de acuerdo con lo que establece la Ley y observando este procedimiento.

Artículo 24.- Tratándose de Organismos Auxiliares o Fideicomisos, en cuyo Órgano de Gobierno participen representantes del Gobierno Federal, de los Municipios, de los trabajadores o particulares, las instituciones o agrupaciones representadas deberán hacer del conocimiento del Ejecutivo del Estado, así como del propio Organismo Auxiliar o Fideicomiso, la designación que corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 25.- Las atribuciones de los integrantes de los órganos de gobierno, de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos se regulan por las leyes o Actos Jurídicos de su creación y por lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Órgano de Gobierno;
- II. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión para la cual fue citado el Órgano de Gobierno;
- IV. Dirigir los debates del Órgano de Gobierno;
- V. Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Órgano de Gobierno y decidir la procedencia o no de las mismas;
- VI. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del Órgano de Gobierno;
- VII. Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
- VIII. Efectuar las declaratorias de resultados de votación;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Órgano de Gobierno;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 27.- Derogado.

Artículo 28.- Son facultades y obligaciones del Vocal:

- I. Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno los puntos que considere pertinentes;
- II. Asistir a las sesiones que se le cite;
- III. Participar en los debates;
- IV. Aprobar el orden del día;
- V. Proponer las modificaciones al acta anterior y al orden del día que considere pertinentes;
- VI. Solicitar al Presidente moción de orden cuando esto proceda;
- VII. Emitir su voto;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones.

Artículo 29.- Son facultades y obligaciones del Comisario:

- I. Recibir del Titular del Organismo Auxiliar o Fideicomiso la balanza de comprobación mensual y requerirla cuando proceda;

- II. Inspeccionar una vez al mes por lo menos, los libros y registros del Organismo Auxiliar o Fideicomiso, así como la existencia en disponibilidades;
- III. Emitir dictamen acerca de los estados financieros;
- IV. Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Órgano de Gobierno;
- V. En general, vigilar ilimitadamente y en cualquier tiempo las operaciones del Organismo o Fideicomiso;
- VI. Vigilar el cumplimiento del marco legal que le da origen al Organismo o Fideicomiso, así como también de las demás Leyes aplicables;
- VII. Firmar las actas de las sesiones.

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones;
- II. Expedir por escrito, la convocatoria de la sesión de que se trate;
- III. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener convocatoria, orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera, acuerdos pendientes de cumplimiento, informe del titular del Organismo Auxiliar o Fideicomiso y los anexos que correspondan y enviarla, con una antelación de cinco días hábiles, a todos los miembros del órgano de gobierno;
- IV. Revisar con el presidente los asuntos del orden del día;
- V. Tomar asistencia y declarar quórum;
- VI. Auxiliar al presidente en el desarrollo de los debates;
- VII. Tener informado al presidente sobre los avances de los acuerdos tomados;
- VIII. Tramitar, ante las autoridades competentes, las modificaciones al acto constitutivo del Organismo Auxiliar o Fideicomiso;
- IX. Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- X. Inscribir a los miembros del órgano de gobierno que deseen tomar la palabra;
- XI. Registrar y leer las propuestas de los miembros del órgano de gobierno;
- XII. Vigilar el cumplimiento del orden de inscripción de los expositores;
- XIII. Computar las votaciones;
- XIV. Enviar a las Secretarías de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría y a la dependencia coordinadora de sector, copia del acta de cada una de las sesiones dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las mismas; y
- XV. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados y acuerdo tomados.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DE TRABAJO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 31.- Las sesiones de trabajo de los Órganos de Gobierno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, se sujetarán, además de lo que señala la ley y otras disposiciones jurídicas, a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 32.- Los Órganos de Gobierno de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, celebrarán cuando menos, sesiones ordinarias bimestralmente. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los miembros del órgano de gobierno.

Artículo 33.- La convocatoria deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebre la sesión y se notificará a los miembros por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, exceptuando los casos de urgencia que tendrá que ser justificada.

Artículo 34.- Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para la que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 35.- Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia del presidente, secretario, comisario y de la mayoría simple de los vocales. En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia del Presidente, Secretario, Comisario y, cuando menos, dos vocales.

Artículo 36.- A solicitud de cualquier miembro del Órgano de Gobierno y previa autorización del mismo realizada por mayoría simple, podrán comparecer los funcionarios del Organismo o Fideicomiso que se estime conveniente para que se informen sobre asuntos de su competencia.

Artículo 37.- El órgano de Gobierno podrá invitar a las sesiones a personas no pertenecientes al mismo.

Artículo 38.- El Titular del Organismo o Fideicomiso rendirá el Informe Mensual de Actividades al Órgano de Gobierno; independientemente del Informe Anual que será rendido en los dos primeros meses de cada año.

Artículo 39.- El Órgano de Gobierno podrá, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de asuntos de su competencia.

Artículo 40.- En las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Órgano de Gobierno;
- V. Asuntos en cartera;
- VI. Asuntos generales.

Artículo 41.- Al plantearse alguna cuestión, el Presidente del Órgano de Gobierno preguntará si alguien desea tomar la palabra, en caso afirmativo, el Secretario del Consejo abrirá un registro de quienes deseen hacerlo. Los miembros del Órgano harán uso de la palabra conforme al orden del registro. Si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación. En caso contrario se abrirá un nuevo registro de expositores. Al terminar la exposición se efectuará la votación.

Artículo 42.- Cuando algún asunto se considere suficientemente discutido se pondrá éste a votación, haciendo el recuento el Secretario del Órgano; el Presidente hará la declaratoria de votación, pudiéndose tomar la decisión por unanimidad o mayoría de votos. El miembro del Órgano de Gobierno que vote en contra, deberá emitir por escrito su voto particular fundamentado, lo cual deberá constar en actas.

Artículo 43.- En caso de empate en la votación, se le otorgará el derecho de voto de calidad al Presidente del Órgano de Gobierno.

Artículo 44.- En los casos que los miembros del Órgano de Gobierno consideren que un asunto es de obvia resolución, se podrán salvar los trámites anteriores, pero efectuando la votación.

Artículo 45.- Ningún miembro del Órgano de Gobierno podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos de que se trate de una moción de orden.

Artículo 46.- Habrá lugar a moción de orden ante el Presidente del Órgano de Gobierno:

- I. Cuando se infrinja alguna disposición legal, debiendo citar los preceptos violados;
- II. Cuando se insista en discutir un asunto que ya está resuelto por el Órgano de Gobierno;
- III. Cuando el expositor se aleje del asunto que se está tratando.

Artículo 47.- Las Sesiones Ordinarias de los Órganos de Gobierno no podrán exceder de tres horas, salvo que los miembros previamente acuerden prolongarlas.

Artículo 48.- De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretario del Órgano, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados, ésta deberá ser firmada por el Secretario y someterse a consideración del Órgano en la Sesión Ordinaria siguiente.

Artículo 49.- El Órgano de Gobierno podrá integrar comisiones internas para estudiar y dictaminar sobre algún asunto; la convocatoria y las sesiones estarán sujetas a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 50.- Las comisiones tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de cada asunto que se les hubiere turnado, en un término no mayor de treinta días, salvo los acordados previamente.

Artículo 51.- Ningún Acuerdo de las Comisiones tendrá carácter ejecutivo, todo dictamen de las Comisiones será sometido al Órgano de Gobierno.

Artículo 52.- El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta incluyendo las siglas del Organismo o Fideicomiso, la palabra acta, la fecha y el número, que deberá ser consecutivo;
- II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo;
- III. Día, mes y año de la celebración de la sesión;
- IV. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Presidente, vocales, Comisario y Secretario;
- V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados;
- VI. Propuestas que surjan del debate;
- VII. Resultados de votación anotándose la propuesta que haya obtenido la mayor votación y así sucesivamente;
- VIII. Acuerdos tomados, codificándose con tres dígitos las siglas del Organismo Auxiliar o Fideicomiso, con tres dígitos el número de sesión y tres dígitos el número de acuerdo. A continuación deberá anotarse el responsable del cumplimiento del mismo;
- IX. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la Sesión;
- X. Firma de los asistentes a la sesión en el orden siguiente: El presidente, los vocales, el comisario y el secretario. En todos los casos deberá anotarse nombre y cargo de cada uno de los miembros del Órgano de Gobierno.

Artículo 53.- El Ejecutivo Estatal determinará anualmente el pago por sesión que corresponda a los miembros de los Órganos de Gobierno, lo que se informará oportunamente a los Coordinadores Sectoriales. Sólo podrán cobrar dicho emolumento los miembros que asistan a la sesión.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno Estatal deberán, en un plazo de treinta días, inscribirse en el Registro a que se refiere este Reglamento.

PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"

EXPEDICIÓN

8 de octubre de 1984

REFORMAS Y ADICIONES

12 de abril de 1996