



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., jueves 7 de septiembre de 2017

“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917.”

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA.

Tomo
CCIV
Número

49

SECCIÓN QUINTA

Número de ejemplares impresos:

300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 8, 19, FRACCIÓN XIV Y 38 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en sus ejes transversales: "Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva", contempla en el Objetivo 2: Establecer una Gestión Gubernamental que genere resultados para lo que se establece como una de las estrategias la de "consolidar un Gobierno de Resultados".

Que en este sentido, uno de los objetivos de un gobierno eficiente, es mantener actualizado de manera permanente el marco de actuación para contribuir a lograr la consolidación de una administración pública que genere confianza en la gente.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría, es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Administración Pública Estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la declaración patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidades de los servidores públicos.

Que el 12 de febrero de 2008 se publicó en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran su estructura de organización.

Que derivado de las reformas implementadas en el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como la expedición de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México y la reforma al artículo 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, para la creación e implementación del Sistema Estatal Anticorrupción en la entidad, publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, se hace necesario realizar las reformas legales, administrativas y orgánicas que permitan a la Secretaría de la Contraloría cumplir debidamente el despacho de los asuntos de su competencia.

Que derivado de lo anterior, se expide un nuevo Reglamento Interior en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, precisando las atribuciones de sus unidades administrativas básicas y de sus Órganos Interno de Control para el cumplimiento de las disposiciones correspondientes.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Secretario General de Gobierno del Estado México, José S. Manzur Quiroga.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de la Contraloría, así como establecer el ámbito de competencia de sus unidades administrativas básicas y de los órganos internos de control, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Acciones de Control y Evaluación, a la auditoría, vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo de la Secretaría o de los órganos internos de control.

II. Autoridad Investigadora, a la autoridad en la Secretaría y los Órganos Internos de Control, encargados de la investigación de faltas administrativas.

III. Autoridad substanciadora, a la autoridad en la Secretaría y en los Órganos Internos de Control, encargados de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

IV. Autoridad Resolutora, a la autoridad en la Secretaría y en los Órganos Internos de Control, responsables de emitir la resolución que ponga fin al procedimiento de responsabilidades administrativas, tratándose de faltas no graves.

V. Comité Coordinador, a la instancia prevista en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, encargada de la coordinación del Sistema Estatal Anticorrupción.

VI. Dependencia, a las Secretarías, a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal, señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, así como a las Unidades Administrativas dependientes directamente del Poder Ejecutivo Estatal señaladas en esta misma Ley.

VII. Expediente, a la documentación escrita, digital, electrónica, audiovisual o equivalente integrada por las autoridades cuando tienen conocimiento de algún acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

VIII. Faltas Administrativas, a las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

IX. Faltas Administrativas Graves, a las catalogadas como graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal.

X. Faltas Administrativas No Graves, a las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como no graves en términos de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Contraloría y a sus Órganos Internos de Control.

XI. Faltas de particulares, a los actos u omisiones de personas físicas o personas jurídico colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades, cuya sanción corresponde al Tribunal.

XII. Fiscalía General, a la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

XIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, al instrumento en que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados y los vincula con alguna de las faltas administrativas señaladas en la Ley de Responsabilidades, indicando el fundamento legal y exponiendo de manera lógica las pruebas y los motivos de la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de una falta administrativa.

XIV. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XV. Organismo Auxiliar, a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Estatal, a los que hace referencia el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

XVI. Órganos Internos de Control, a los Órganos Internos de Control o Contralorías Internas en las dependencias y organismos auxiliares, con funciones de control y evaluación y con plena competencia para aplicar la Ley de Responsabilidades, que dependen funcionalmente de la Secretaría.

XVII. Secretario, en quien recaiga la Titularidad de la Secretaría de la Contraloría.

XVIII. Servidores públicos, a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y organismos auxiliares, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

XIX. Tribunal, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Control y Evaluación.
- II. Dirección General de Control y Evaluación "A".
- III. Dirección General de Control y Evaluación "B".
- IV. Dirección General de Control y Evaluación "C".
- V. Dirección General de Control y Evaluación de Tecnologías de Información.
- VI. Dirección General de Investigación.
- VII. Dirección General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. Dirección General de Contraloría y Evaluación Social.
- IX. Coordinación de Administración.
- X. Contraloría Interna.

Artículo 4. La Secretaría contará con órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares, delegados regionales de contraloría social y atención ciudadana, así como de comisarios, quienes tendrán las atribuciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 5. El Órgano Interno de Control de la Secretaría estará a cargo de un Contralor Interno designado por el Titular del Ejecutivo Estatal y sólo será responsable administrativamente ante él.

Artículo 6. La Secretaría, Subsecretaría, Direcciones Generales, Coordinación de Administración, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta Dependencia, ejercerán sus atribuciones en forma coordinada y programada, conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México y los instrumentos que de éste se deriven.

Artículo 7. El Secretario, Subsecretario, Direcciones Generales, Coordinación de Administración y Contraloría Interna de la Secretaría, se auxiliarán en el despacho de los asuntos de su competencia, de los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

Artículo 8. Los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento o equivalentes de la Secretaría, podrán ejercer las atribuciones que se confieren al titular de la unidad administrativa en la cual se adscriben, a fin de atender los asuntos que se encuentren en trámite, conforme al Acuerdo Delegatorio que, en el ámbito de su competencia emita el Secretario, Subsecretario, Direcciones Generales, Coordinación de Administración o Contraloría Interna de la Secretaría, con excepción de las siguientes:

- a) Emitir los informes de las acciones de control y evaluación.
- b) Determinar la conclusión del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- c) Instruir el inicio y emisión del informe de las acciones de control y evaluación.
- d) Instruir las investigaciones: Prácticas de visitas de verificación, acciones encubiertas, y usuario simulado.
- e) Calificar las faltas administrativas.
- f) Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- g) Solicitar información a las autoridades, relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades; así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 9. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario designado por el Titular del Ejecutivo Estatal.

El Secretario tiene la representación jurídica de la Secretaría y a él de manera originaria, corresponde el despacho de los asuntos competencia de la misma.

El Secretario podrá ejercer directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este Reglamento asigna a la Subsecretaría, Direcciones Generales, Coordinación de Administración y Contraloría Interna de la Secretaría.

El Secretario vigilará que las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos internos de control promuevan entre las dependencias y organismos auxiliares el establecimiento de sistemas de control preventivo y de autocontrol, tendientes a mejorar y modernizar la gestión pública estatal, y promover el combate a la corrupción.

Artículo 10. Corresponde al Secretario ejercer las atribuciones siguientes:

I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Titular del Ejecutivo Estatal.

II. Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Secretaría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, y con la Secretaría de la Función Pública, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades.

III. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, a través de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, iniciativas de leyes y decretos, así como proyectos de reglamentos y acuerdos competencia de la Secretaría.

IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Ejecutivo Estatal le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas.

V. Someter a consideración y aprobación del Titular del Ejecutivo Estatal, los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría, así como encomendar su ejecución a las unidades administrativas de ésta, con la participación que corresponda, en su caso, a otras dependencias.

VI. Solicitar a los titulares de las dependencias y organismos auxiliares la implementación de medidas y normas complementarias para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.

VII. Aprobar los programas de corto, mediano y largo plazo de la Secretaría.

VIII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría.

IX. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el despacho de la dependencia que tiene encomendada, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la misma.

X. Suscribir, en representación de la Secretaría, convenios y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, con los demás Poderes del Estado, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, así como con personas físicas o jurídico colectivas, cámaras empresariales, organizaciones industriales o de comercio para la implementación de controles internos y programas de integridad que establezcan una cultura ética en sus organizaciones.

XI. Informar anualmente al Titular del Ejecutivo Estatal el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las dependencias y organismos auxiliares.

XII. Agrupar, para efectos de distribución de competencias entre las direcciones generales de control y evaluación de la Secretaría, a las dependencias y organismos auxiliares, mediante acuerdo publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

XIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como expedir su Manual General de Organización y demás manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.

XIV. Expedir las normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de la Secretaría.

XV. Establecer las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas.

XVI. Acordar con el Titular del Ejecutivo Estatal el nombramiento o remoción del Subsecretario y Direcciones Generales o equivalentes de la Secretaría.

XVII. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal la designación de servidores públicos para que realicen funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares.

XVIII. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal la designación y remoción de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares y, en el caso de los segundos, se deberá contar con la ratificación del respectivo órgano de gobierno.

XIX. Designar y remover a los titulares de las delegaciones regionales de la Secretaría.

XX. Participar, en el ámbito de sus atribuciones, en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; así como en el Nacional y Municipal.

XXI. Establecer las bases y principios de coordinación necesarios entre la Secretaría y los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, así como el de Fiscalización, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

XXII. Expedir el Código de Ética de la Secretaría, así como proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México, el relativo a la Administración Pública Estatal.

XXIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende la o el Titular del Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

SECCION I DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Artículo 11. Quedan adscritas directamente al Secretario, las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Control y Evaluación.
- II. Dirección General de Investigación.
- III. Dirección General de Responsabilidades Administrativas.
- IV. Dirección General de Contraloría y Evaluación Social.
- V. Coordinación de Administración.
- VI. Contraloría Interna.

Artículo 12. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Control y Evaluación, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Control y Evaluación "A".
- II. Dirección General de Control y Evaluación "B".
- III. Dirección General de Control y Evaluación "C".
- IV. Dirección General de Control y Evaluación de Tecnologías de Información.

SECCIÓN II DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 13. A la Subsecretaría de Control y Evaluación corresponde planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar a las unidades administrativas bajo su adscripción y a los órganos internos de control, para asegurar que las dependencias y organismos auxiliares establezcan sistemas de control preventivo y de autocontrol, tendientes a eficientar, modernizar y transparentar la gestión pública estatal, así como la rendición de cuentas para el debido combate a la corrupción.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención.
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre su cumplimiento.

- IV.** Proponer al Secretario el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas de su competencia.
- V.** Presidir el Comité para la Selección y Designación de Auditores Externos e informar al Secretario la designación de los mismos.
- VI.** Dirigir las acciones de coordinación de la Secretaría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, y con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- VII.** Apoyar al Secretario en la vinculación de la Secretaría con las autoridades federales, estatales y municipales.
- VIII.** Emitir bases y criterios específicos relacionados con las acciones de control y evaluación, previa consideración del Secretario.
- IX.** Proponer al Secretario normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, en el ámbito de su competencia.
- X.** Suscribir, en representación de la Secretaría, convenios con instancias federales, estatales y municipales, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, con la consideración previa del Secretario.
- XI.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le solicite el Secretario y aquellos que le correspondan en razón de sus atribuciones.
- XII.** Coordinar la planeación, programación, organización, dirección y control de las unidades administrativas de su competencia, y establecer los mecanismos de integración e interrelación que propicien el adecuado desarrollo de las atribuciones de la Subsecretaría.
- XIII.** Autorizar los programas anuales de control y evaluación de la Secretaría, con la consideración previa del Secretario.
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia.
- XV.** Ejercer, en su caso, las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tenga adscritas.
- XVI.** Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia.
- XVII.** Coordinar la emisión de dictámenes, opiniones, estudios e informes relacionados con la calidad de la obra pública.
- XVIII.** Revisar, opinar y, en su caso, proponer modificaciones, con la consideración previa del Secretario, a los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores, formulados por la Secretaría de Finanzas.
- XIX.** Proponer al Secretario las bases y principios de coordinación necesarios entre la Secretaría y los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, así como el de Fiscalización, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- XX.** Proporcionar el debido seguimiento al Sistema Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, y en el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, informando con oportunidad al Secretario.
- XXI.** Participar en el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como en el Nacional y Municipal y en el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, cuando así se lo encomiende el Secretario.
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 15. Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, de la Coordinación de Administración, un Coordinador de Administración y de la Contraloría Interna, un Contralor Interno, quienes de acuerdo con los ordenamientos aplicables a la unidad administrativa de la que sean titulares, ejercerán las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa a su cargo.
- II.** Formular y proponer a su superiora o superior inmediato, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que les corresponda.

- III. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones.
- IV. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- V. Acordar con su superior inmediato la atención de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención.
- VI. Formular los dictámenes, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por su superior inmediato.
- VII. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría y a los órganos internos de control.
- VIII. Someter a consideración de su superior inmediato el ingreso, licencias, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas de su competencia.
- IX. Suscribir, en representación de la Secretaría, convenios con instancias federales, estatales y municipales, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones, con la consideración previa del Secretario.
- X. Solicitar a los titulares de los órganos internos de control los informes y datos, relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia.
- XII. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia.
- XIII. Implementar mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomienden el Secretario o, en su caso, el Subsecretario en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE CONTROL Y EVALUACIÓN "A", "B" Y "C"

Artículo 16. A las Direcciones Generales de Control y Evaluación "A", "B" y "C", les corresponden, en el ámbito de su competencia las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración, bajo la conducción del Subsecretario, de los programas anuales de control y evaluación de las unidades administrativas a su cargo y de los órganos internos de control de su competencia, supervisando su cumplimiento conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- II. Proponer al Subsecretario las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que regulen y efficienten los procedimientos y acciones de control y evaluación, y vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas de su competencia.
- III. Realizar, directamente o a través de los órganos internos de control, las acciones de control y evaluación respecto al uso, ejercicio y destino de los recursos públicos estatales y, cuando proceda, de los federales, así como de los ingresos, vigilando el cumplimiento de la normatividad.
- IV. Ejecutar, directamente o a través de los órganos internos de control, las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de las dependencias u organismos auxiliares.
- V. Vigilar, de conformidad a las disposiciones aplicables, el uso, ejercicio y destino de los recursos públicos federales o estatales, transferidos a gobiernos municipales, así como la ejecución de acciones derivadas de los programas, convenios o acuerdos respectivos.
- VI. Evaluar, directamente o a través de los órganos internos de control, a las dependencias y organismos auxiliares, a efecto de verificar el cumplimiento y resultados de sus acciones y programas.
- VII. Coordinar la elaboración de diagnósticos por sector en materia de control y evaluación.

- VIII.** Vigilar, directamente o a través de los órganos internos de control o de los comisarios, que las dependencias y organismos auxiliares cumplan con la normatividad en la que sustentan su actuación, a través de las acciones de control y evaluación.
- IX.** Determinar o, en su caso, tomar conocimiento de las observaciones y proponer mejoras derivadas de las acciones de control y evaluación, así como dar seguimiento, directamente o a través de los órganos internos de control o de los comisarios, a su solventación o implementación, según corresponda.
- X.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de control y evaluación a los órganos internos de control, así como a las demás unidades administrativas que lo soliciten.
- XI.** Vigilar, directamente o a través de los órganos internos de control o comisarios, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con las dependencias y organismos auxiliares, por medio de las acciones de control y evaluación.
- XII.** Turnar a la Dirección General de Investigación, los expedientes de las acciones de control y evaluación de las que se deriven hallazgos con indicios de falta administrativa.
- XIII.** Vigilar y, en su caso, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de convenios o acuerdos celebrados entre la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o con otras instancias de control federales, estatales o municipales.
- XIV.** Promover, directamente o a través de los órganos internos de control o comisarios, el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de las dependencias y organismos auxiliares, e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos, y de combate a la corrupción.
- XV.** Proponer reformas normativas que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares.
- XVI.** Vigilar, en términos de los ordenamientos respectivos, los procesos de desincorporación, escisión, fusión, liquidación o extinción de dependencias y organismos auxiliares.
- XVII.** Participar, en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos Federal y Estatal, en la elaboración del programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.
- XVIII.** Coordinar la supervisión de las actividades de los órganos internos de control de su competencia, a fin de verificar que cumplan con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- XIX.** Vigilar, en coordinación con los órganos internos de control o comisarios, que las dependencias y organismos auxiliares observen en el ejercicio del gasto, los lineamientos y criterios de transparencia, rendición de cuentas, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- XX.** Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- XXI.** Participar, directamente o a través de los órganos internos de control, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, así como en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- XXII.** Verificar que los servidores públicos que realizan funciones de Comisario actúen de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XXIII.** Informar a las dependencias y organismos auxiliares sobre los resultados de las acciones de control y evaluación.
- XXIV.** Elaborar y proponer al Subsecretario, las bases y principios de coordinación necesarios entre la Secretaría y los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, así como con el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- XXV.** Participar en las acciones que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como en el Nacional y Municipal y en el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, cuando así lo encomiende el Secretario o el Subsecretario.

XXVI. Proporcionar el debido seguimiento al Sistema Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, y en el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, informando con oportunidad al Subsecretario.

XXVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 17. A la Dirección General de Control y Evaluación de Tecnologías de Información, corresponde:

I. Elaborar, bajo la conducción del Subsecretario, el Programa Anual de Control y Evaluación de Tecnologías de Información y Comunicación, supervisando su cumplimiento conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.

II. Proponer al Subsecretario las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones, que regulen y efficienten los procedimientos, acciones de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación, así como vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas de su competencia.

III. Realizar, directamente o a través de los órganos internos de control, las acciones de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación a las unidades administrativas de las dependencias u organismos auxiliares, vigilando se cumpla con la normatividad en la materia.

IV. Evaluar, directamente o a través de los órganos internos de control, a las dependencias y organismos auxiliares, a efecto de verificar el cumplimiento y resultados de sus acciones y programas de tecnologías de información y comunicación.

V. Promover, directamente o a través de los órganos internos de control, el fortalecimiento de mecanismos de control, autocontrol y autoevaluación de tecnologías de información y comunicación de las dependencias y organismos auxiliares.

VI. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación a los órganos internos de control, así como a las demás unidades administrativas que lo soliciten.

VII. Turnar a la Dirección General de Investigación los expedientes derivados de las acciones de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación, de las que se deriven hallazgos con indicios de falta administrativa.

VIII. Representar a la Secretaría ante las instancias normativas en materia de tecnologías de información y comunicación.

IX. Planear y ejecutar las acciones y mecanismos de carácter preventivo y correctivo de seguridad informática en materia de tecnologías de información y comunicación en la Secretaría.

X. Coordinar la elaboración de diagnósticos por sector en materia de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación.

XI. Vigilar, directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y organismos auxiliares cumplan con la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicación, a través de las acciones de control y evaluación.

XII. Determinar o, en su caso, tomar conocimiento de las observaciones y proponer mejoras derivadas de las acciones de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación, así como dar seguimiento, directamente o a través de los órganos internos de control, a su solventación o implementación, según corresponda.

XIII. Promover, en materia de tecnologías de información y comunicación, el cumplimiento de programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos en las dependencias y organismos auxiliares.

XIV. Proponer al Secretario y Subsecretario disposiciones administrativas en materia de tecnologías de información y comunicación, que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares.

XV. Informar a las dependencias y organismos auxiliares los resultados de las acciones de control y evaluación de tecnologías de información y comunicación.

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

SECCIÓN VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA Y EVALUACIÓN SOCIAL

Artículo 18. A la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, conforme a las directrices del Secretario, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social; supervisando su cumplimiento, en términos de la normatividad aplicable.
- II. Proponer al Secretario políticas, normas, lineamientos y demás disposiciones que regulen y efficienten los procedimientos y acciones de contraloría y evaluación social.
- III. Emitir bases y criterios específicos en materia de contraloría y evaluación social, previa consideración del Secretario.
- IV. Participar, en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos Federal y Estatal, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.
- V. Realizar acciones de evaluación social, directamente o en coordinación con los órganos de control interno, de programas, trámites y servicios de las dependencias y organismos auxiliares.
- VI. Participar con los gobiernos federal y municipales en acciones de contraloría y evaluación social, cuando así se establezca.
- VII. Asesorar y apoyar, en términos de los convenios respectivos, a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de Participación Ciudadana; así como otras figuras de participación ciudadana estatales o municipales.
- VIII. Organizar, promover y operar, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares y, en su caso, con los gobiernos federal y municipales, el Programa de Contraloría y Evaluación Social.
- IX. Promover la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como capacitarlos, asesorarlos, apoyarlos, evaluarlos y realizar el seguimiento cuando las administraciones municipales así lo requieran, en obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos federales.
- X. Constituir, capacitar, asesorar, dar seguimiento, apoyar y evaluar a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia encargados de supervisar la ejecución de obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos estatales, y cualquier otra figura de participación ciudadana de la misma naturaleza.
- XI. Solicitar a las instancias competentes información respecto de obras, programas, acciones, trámites y servicios públicos, en los cuales se realicen actividades de contraloría y evaluación social.
- XII. Capacitar y asesorar, en materia de contraloría y evaluación social, a servidores públicos estatales y municipales.
- XIII. Promover e impulsar la operación de un Sistema Municipal de Contraloría y Evaluación Social, con la participación de los gobiernos municipales.
- XIV. Captar reconocimientos y sugerencias ciudadanas; y, en su caso, quejas y denuncias, en coordinación con la Dirección General de Investigación.
- XV. Coadyuvar, a través de las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, en la promoción, ejecución y difusión de las funciones y actividades de la Secretaría, en colaboración, en su caso, con la sociedad civil.
- XVI. Informar al Secretario sobre los resultados de las acciones de contraloría y evaluación social en el Estado.
- XVII. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que ejecuten las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana.
- XVIII. Solicitar a los órganos de control interno, la información y colaboración necesaria para la instrumentación y operación de acciones de contraloría y evaluación social.
- XIX. Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares en materia de contraloría y evaluación social, cuando así lo soliciten.
- XX. Promover con las instancias federales, estatales y municipales competentes, el intercambio de información y la concertación de acciones para la atención de los reportes ciudadanos que se generan de las acciones de contraloría y evaluación social.
- XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 19. La Dirección General de Contraloría y Evaluación Social contará con las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, en la sede y circunscripción territorial que determine el Secretario, mediante acuerdo publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Al frente de cada Delegación habrá un Delegado, con las atribuciones siguientes en su circunscripción territorial:

- I. Representar a la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social en el ámbito territorial que le sea determinado y ejecutar los programas, proyectos y acciones que se le encomienden, de conformidad con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones establecidas.
- II. Promover, coordinar y ejecutar, en la circunscripción que le corresponda, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social e informar a su superiora o superior inmediato de sus avances y resultados.
- III. Coordinar y ejecutar acciones de contraloría y evaluación social, con las instancias regionales de las dependencias federales y estatales, operadoras y ejecutoras de obras públicas y de programas sociales, así como con las instancias que correspondan en los gobiernos municipales.
- IV. Asesorar y capacitar en materia de contraloría y evaluación social a los servidores públicos municipales, así como a los integrantes de los órganos de participación ciudadana que lo soliciten.
- V. Promover, constituir, capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, y a otros órganos de participación ciudadana, encargados de la vigilancia, supervisión preventiva y evaluación de la ejecución de obras, programas sociales, trámites y servicios de los gobiernos federal, estatal y municipales.
- VI. Promover con los ayuntamientos, previa autorización de su superior inmediato, la celebración de acuerdos o convenios de coordinación en materia de contraloría y evaluación social.
- VII. Realizar acciones que permitan el establecimiento y operación de un Sistema Municipal de Contraloría y Evaluación Social, de acuerdo con las políticas, estrategias y líneas de acción que se establezcan.
- VIII. Recibir quejas y denuncias ciudadanas, derivadas de las acciones y servicios que presta el Gobierno del Estado de México, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Investigación. Así como las sugerencias o reconocimientos ciudadanos.
- IX. Promover con las autoridades competentes, el intercambio de información para la atención efectiva de los reportes ciudadanos que se generen de las acciones de contraloría y evaluación social.
- X. Apoyar a la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social en la aplicación de instrumentos de evaluación social.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Director General de Contraloría y Evaluación Social.

SECCIÓN VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Artículo 20. Al frente de la Dirección General de Investigación habrá un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por:

- I. Una Subdirección de Investigación "A".
- II. Una Subdirección de Investigación "B".
- III. Una Subdirección de Investigación "C".
- IV. Una Subdirección de Investigación "D".

Así como de los demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 21. A la Dirección General de Investigación, corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.

- II.** Emitir, difundir, sistematizar y, en su caso, fijar criterios de interpretación de disposiciones jurídicas en las materias competencia de la unidad administrativa a su cargo, previa consideración del Secretario.
- III.** Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las investigaciones que deriven de actuaciones de oficio, denuncias y aquellas que deriven de las auditorías practicadas por auditores externos y autoridades federales y estatales.
- IV.** Iniciar, dirigir, coordinar y supervisar las investigaciones derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas por las Direcciones Generales de Control y Evaluación "A", "B", "C" y de Tecnologías de Información, así como de los órganos internos de control que carezcan de área de investigación.
- V.** Integrar y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades y presentarlo a la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- VI.** Interponer y resolver los recursos administrativos que le corresponda, de acuerdo con las disposiciones aplicables y a su ámbito de competencia.
- VII.** Hacer uso de los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades.
- VIII.** Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.
- IX.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
- X.** Analizar y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave.
- XI.** Emitir el acuerdo de conclusión de la investigación y archivo del expediente debidamente fundado y motivado, en caso de no encontrarse elementos suficientes que demuestren falta administrativa.
- XII.** Impugnar el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.
- XIII.** Solicitar, cuando lo estime necesario la colaboración de la Fiscalía General o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de la investigación; para determinar la autenticidad de cualquier documento y para que, a través de un perito en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones.
- XIV.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la investigación, en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás legislación aplicable en la materia.
- XV.** Recibir, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención realizado por la autoridad substanciadora cuando le advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contiene omisiones, requiere aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidades, para subsanarlos.
- XVI.** Registrar y administrar el sistema relativo a las investigaciones que realice, señalando el estado que guarden y demás información necesaria para su control.
- XVII.** Solicitar a la Dirección de Evolución Patrimonial y Declaración de Intereses de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, practique la verificación de las Declaraciones Patrimoniales presentadas por los servidores públicos, para investigar el probable Conflicto de Intereses, en el ámbito de sus atribuciones.
- XVIII.** Realizar las investigaciones necesarias relativas a las empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivadas de los contratos que celebren con las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como con los gobiernos municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto.
- XIX.** Practicar las investigaciones de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto.

XX. Solicitar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y objeto que se encuentre en el Sistema Electrónico del Registro de Empresas y/o Personas Físicas Objetadas y Sancionadas y el Registro del Procedimiento Administrativo Sancionador.

XXI. Verificar que las áreas de investigación de su adscripción lleven a cabo las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas, así como para obtener la información y demás elementos necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

XXII. Solicitar a la autoridad substanciadora la imposición de las medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades.

XXIII. Presentar las denuncias o querellas que procedan por la probable responsabilidad de orden penal que se detecte en la sustanciación del procedimiento, ante la Fiscalía General o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.

XXIV. Intervenir y llevar a cabo las diligencias que legalmente le corresponden como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XXV. Proporcionar asesoría y capacitación jurídica a los Órganos Internos de Control, en materia de investigación de conductas que puedan constituir faltas administrativas, conforme a la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

XXVI. Establecer los principios, lineamientos, bases, manuales o protocolos en materia de investigación derivadas de auditorías practicadas por autoridades competentes, por actuación de oficio o por presentación de denuncias que deban observar los órganos internos de control, previa consideración del Secretario.

XXVII. Solicitar información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades; así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación. Lo anterior, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

XXVIII. Administrar, operar y difundir permanentemente los Sistemas de Atención Mexiquense (SAM) y el Registro Estatal de Inspectores (REI) y suscribir los convenios respectivos con otras autoridades.

XXIX. Proponer al Secretario los criterios y directrices para operar el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), y para la atención de las denuncias, sugerencias o reconocimientos, en términos de la normatividad aplicable.

XXX. Proponer al Secretario los criterios y directrices para operar el Registro Estatal de Inspectores (REI), y brindar el servicio de consulta pública correspondiente en términos de la normatividad aplicable.

XXXI. Atraer para su conocimiento, los hallazgos o la investigación por probables faltas administrativas, que siendo competencia de los órganos internos de control, juzgue conveniente.

XXXII. Recibir y tramitar las denuncias que presenten los particulares con motivo del incumplimiento de los acuerdos, convenios o contratos que hubieren celebrado con las dependencias u organismos auxiliares.

XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 22. Al frente de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, habrá un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por:

I. Una Dirección de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas “A”, auxiliada por:

I.I. Un Departamento de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas “A-I”.

I.II. Un Departamento de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas "A-II".

II. Una Dirección de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas "B", auxiliada por:

II.I. Un Departamento de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas "B-I".

II.II. Un Departamento de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades Administrativas "B-II".

III. Una Dirección de lo Contencioso e Inconformidades.

III.I. Un Departamento de lo Contencioso e Inconformidades

IV. Una Dirección de Evolución Patrimonial y Declaración de Intereses.

IV.I. Un Departamento de Recepción y Análisis de Declaraciones Patrimonial y de Intereses.

IV.II. Un Departamento de Resguardo y Registro de Procedimientos y Sanciones.

Artículo 23. A la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y al Secretario, a través de su titular ante autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales, federales, estatales o municipales, en los casos en que se requiera su intervención jurídica.

II. Emitir, difundir, sistematizar y, en su caso, fijar criterios de interpretación de disposiciones jurídicas en las materias de su competencia, previa consideración del Secretario.

III. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades.

IV. Admitir, en su caso, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa provenientes de las autoridades investigadoras.

V. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

VI. Recibir, tramitar y resolver los recursos de Reclamación y Revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

VII. Decretar las medidas cautelares y hacer uso de los medios de apremio, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades.

VIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.

IX. Integrar los expedientes correspondientes a los procedimientos administrativos relacionados con faltas administrativas graves o faltas de particulares y remitir al Tribunal, los autos originales del expediente.

X. Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo, así como declarar abierto el periodo de alegatos, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades.

XI. Imponer y, en su caso, ejecutar las sanciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades, cuando se demuestre la comisión de faltas administrativas no graves.

XII. Abstenerse de imponer la sanción que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XIII. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XIV. Recibir y dar trámite a la impugnación promovida por la autoridad investigadora o el denunciante, respecto al acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XV. Solicitar, cuando lo estime necesario la colaboración de la Fiscalía General o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la apreciación de las pruebas documentales presentadas, para determinar la autenticidad de cualquier documento que sea cuestionado por las partes y para que, a través de un perito en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones, emitan un dictamen sobre aquellas cuestiones o puntos controvertidos por las partes.

XVI. Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial, en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás legislación aplicable en la materia.

XVII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás legislación aplicable en la materia.

XVIII. Pronunciarse mediante acuerdo debidamente fundamentado y motivado ante la autoridad investigadora cuando advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contiene omisiones, requiere aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidades, para que éstos sean subsanados.

XIX. Recibir, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por las dependencias u organismos auxiliares y, en su caso, cuando proceda, los que lleven a cabo los ayuntamientos con recursos estatales.

XX. Elaborar los informes previos y justificados, que sean requeridos en juicios de amparo a las autoridades de la Secretaría y actuar como delegado en los mismos, así como intervenir en esos juicios como tercero perjudicado.

XXI. Elaborar los informes, demandas y contestaciones a las denuncias y demás juicios en que la que ésta sea parte, así como en los que intervenga en el cumplimiento de las resoluciones respectivas, debiendo interponer toda clase de recursos o medios de impugnación que tenga a su alcance para cuidar sus intereses.

XXII. Administrar el registro los procedimientos administrativos y las sanciones, en términos de la Ley de Responsabilidades, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, en la Plataforma Digital Estatal, a fin de remitir la información al Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados, en la Plataforma Digital Nacional.

XXIII. Emitir, previa solicitud de las áreas de administración de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, del Poder Legislativo y del Poder Judicial del Estado, así como de los gobiernos municipales y federales, las constancias de los registros de servidores públicos sancionados, y de los que se encuentren sujetos a procedimiento de responsabilidad administrativa.

XXIV. Emitir el informe actualizado sobre el cumplimiento de la sanción de inhabilitación impuesta para contratar a las personas que pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

XXV. Coordinar la integración del padrón de servidores públicos a presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal.

XXVI. Comunicar al Secretario el diseño y contenido de los formatos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial y de declaración de intereses, así como los instructivos de llenado correspondientes, para su implementación.

XXVII. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos del Estado y municipios, en términos de la Ley de Responsabilidades.

XXVIII. Practicar el la verificación de las Declaraciones Patrimoniales presentadas por los servidores públicos, así como determinar el Conflicto de Intereses, revisando la información asentada y, en su caso, requerir las aclaraciones conducentes, y remitir a la autoridad investigadora que corresponda.

XXIX. Administrar el registro y control de las empresas, proveedores, contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivadas de los contratos que celebren con las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como con los gobiernos municipales, a través del Sistema Electrónico del Registro de Empresas y/o Personas Físicas Objetadas y Sancionadas y el Registro del Procedimiento Administrativo Sancionador, difundiendo públicamente su consulta en el boletín respectivo.

XXX. Emitir la autorización y expedición de la certificación, para su anotación en el sistema de evolución patrimonial, cuando no exista ninguna anomalía en relación a la evolución y situación patrimonial de los servidores públicos.

XXXI. Administrar el Sistema Integral de Responsabilidades (SIR), el Sistema Integral de Manifestación de Bienes (SIMB, DGRSP y Declar@net), Constancia de No Inhabilitación, Sistema de Registro de Empresas y Personas Físicas Objetadas y Sancionadas, incluyendo el Boletín de Empresas Objetadas y Registro de Medios de Impugnación; o aquellos que en lo futuro se consideren sus equivalentes para el cumplimiento de sus atribuciones.

XXXII. Atraer para su conocimiento, la substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa, que siendo competencia de los órganos internos de control, juzgue conveniente.

XXXIII. Presentar las denuncias o querellas que procedan por la probable responsabilidad de orden penal que se detecten en la sustanciación del procedimiento ante la Fiscalía General o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.

XXXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN IX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 24. A la Coordinación de Administración, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales.

II. Formular con la Unidad de Planeación y Evaluación Institucional, el anteproyecto de presupuesto por programas de la Secretaría y enviarlo a la Secretaría de Finanzas.

III. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto autorizado a la Secretaría, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando las disposiciones legales así lo exijan.

IV. Informar al Secretario y a la Secretaría de Finanzas sobre el avance del ejercicio presupuestario y los estados financieros relativos al presupuesto autorizado a la Secretaría.

V. Administrar los recursos asignados a la Secretaría, procedentes de las retenciones de los diversos programas federales otorgados al Gobierno del Estado de México, e informar a las instancias competentes.

VI. Organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Secretaría, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la misma.

VII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, así como los requerimientos de operaciones consolidadas, en coordinación con las demás unidades administrativas.

VIII. Participar en el Comité de Adquisiciones y Servicios, así como en el de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

IX. Participar en los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamiento de inmuebles y contratación de servicios relacionados con la Secretaría.

X. Llevar a cabo los procesos adquisitivos y de contratación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que sea competencia de la Secretaría, mediante el Comité respectivo.

XI. Coordinar, consolidar y controlar, de manera conjunta con las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la Dependencia.

XII. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.

XIII. Suscribir los contratos y convenios relativos a la adquisición o contratación de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma y rescindir los mismos, cuando proceda, previa consideración del Comité correspondiente.

XIV. Conducir la administración de personal de la Secretaría, en materia laboral y de seguridad social, de acuerdo con las leyes aplicables, las Condiciones Generales de Trabajo y los lineamientos y políticas laborales que emitan las instancias competentes del Gobierno del Estado.

XV. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de protección civil emita la Secretaría General de Gobierno.

XVI. Operar los programas de servicio social, en coordinación con las instituciones educativas, a fin de apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en el desarrollo de sus actividades.

XVII. Programar, organizar y coordinar las acciones de actualización y capacitación general y técnica especializada del personal de la Secretaría; así como la evaluación de su desempeño, y proponer los perfiles profesionales conforme a las necesidades institucionales, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

XVIII. Promover y concertar acciones de colaboración e intercambio académico con instituciones afines y organismos de educación de los sectores público, social y privado.

XIX. Emitir bases y criterios específicos relacionados con sus atribuciones y funciones, previa consideración de su superior inmediato.

XX. Representar legalmente al Secretario, ante instituciones bancarias, en los casos en que se requiera su intervención, previa consideración del Secretario.

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN X DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 25. Al frente de la Contraloría Interna, habrá un Contralor Interno, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por:

I. Una Dirección de Control y Evaluación.

II. Una Dirección de Substanciación.

III. Una Dirección de Investigación.

Así como de los demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 26. A la Contraloría Interna de la Secretaría, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, con autoridad para elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.

II. Controlar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de trabajo de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los órganos internos de control y elaborar los reportes correspondientes, y supervisar su cumplimiento.

III. Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control, y realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas.

IV. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones formuladas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.

V. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría y de los órganos internos de control, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, transparencia y rendición de cuentas, que establecen las disposiciones aplicables.

VI. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, y de los órganos internos de control, verificando su apego a la normatividad correspondiente.

VII. Recibir, tramitar, investigar y resolver las denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control; asimismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de acciones de control y evaluación de la Secretaría y de los órganos internos de control; asimismo, de aquellas derivadas de las acciones de control y evaluación que realicen otras autoridades fiscalizadoras y auditores externos.

- VIII.** Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses, y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control.
- IX.** Instruir, tramitar y resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia.
- X.** Emplear las medidas cautelares y los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades.
- XI.** Presentar, tramitar y atender las denuncias ante las autoridades competentes de los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delito.
- XII.** Vigilar que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría y de los órganos internos de control, cumplan con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que establezca la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.
- XIII.** Informar al Titular del Poder Ejecutivo Estatal el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a la Secretaría y a los órganos internos de control.
- XIV.** Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos internos de control cumplan con la normatividad, en la que sustentan su actuación, a través de las acciones de control y evaluación.
- XV.** Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los órganos internos de control.
- XVI.** Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación de la Contraloría Interna, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a la consideración del Secretario y supervisar su cumplimiento.
- XVII.** Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.
- XVIII.** Solicitar información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades; así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación. Lo anterior, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- XIX.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control y, en su caso, emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.
- XX.** Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.
- XXI.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos dispuestos en la Ley de Responsabilidades.
- XXII.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXIII.** Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría.
- XXIV.** Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Secretaría.
- XXV.** Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la Secretaría e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XXVI.** Elaborar el diagnóstico de la Secretaría, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XXVII.** Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos.

XXVIII. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal.

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 27. La Contraloría Interna de la Secretaría también lo será de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y DE LOS COMISARIOS

Artículo 28. Los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares o, en su caso, el servidor público que realice las funciones de control y evaluación, serán coordinados y dependerán directa y funcionalmente de la Secretaría. Asimismo, observarán las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría.

Artículo 29. Los órganos internos de control constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la dependencia y organismo auxiliar en que se encuentren adscritos.

Las dependencias y organismos auxiliares proveerán, en sus respectivos ámbitos de competencia, y con cargo a sus presupuestos, los recursos que requieran los órganos internos de control para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 30. Al frente de cada órgano interno de control habrá un Contralor Interno, quien tendrá las atribuciones siguientes, en el ámbito de su competencia:

I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del órgano interno de control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda.

II. Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan.

III. Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que las dependencias y organismos auxiliares, observen las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales y federales, y elaborar los reportes correspondientes y supervisar su cumplimiento.

IV. Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares; y realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas.

V. Supervisar que las unidades administrativas de la dependencia y organismo auxiliar realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones formuladas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización.

VI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la dependencia u organismo auxiliar, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, transparencia y rendición de cuentas, que establecen las disposiciones aplicables.

VII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar, verificando su apego a la normatividad correspondiente.

VIII. Vigilar que las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar cumplan con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos, en las que sustentan su actuación, a través de las acciones de control y evaluación.

IX. Vigilar que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la dependencia u organismo auxiliar, cumplan con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que establezca la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.

X. Informar al Secretario y al Subsecretario el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a la dependencia u organismo auxiliar.

XI. Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar.

- XII.** Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la dependencia u organismo auxiliar e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XIII.** Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de la dependencia u organismo auxiliar, así como vigilar su implementación.
- XIV.** Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Dependencia u Organismo Auxiliar.
- XV.** Elaborar diagnósticos de la dependencia u organismo auxiliar, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XVI.** Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- XVII.** Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación, investigación y responsabilidades administrativas.
- XVIII.** Implementar mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento.
- XIX.** Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal.
- XX.** Recibir, tramitar, investigar y resolver las denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos de la dependencia u organismo auxiliar, asimismo, llevar a cabo las investigaciones de oficio y las derivadas de acciones de control y evaluación de la Secretaría y de los órganos internos de control, en términos de la Ley de Responsabilidades.
- XXI.** Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos de la dependencia u organismo auxiliar.
- XXII.** Presentar denuncias o querrelas por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal, que detecte en el ejercicio de sus funciones.
- XXIII.** Solicitar información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades, así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación. Lo anterior, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.
- XXIV.** Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.
- XXV.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- XXVI.** Brindar apoyo en la realización de las atribuciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría y los demás órganos internos de control.
- XXVII.** Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera.
- XXVIII.** Integrar y resguardar los expedientes generados de las investigaciones derivadas de actuaciones de oficio, denuncias interpuestas y de las acciones de control y evaluación, en las que existan indicios de falta administrativa, para turnarlos al área de investigación correspondiente.
- XXIX.** Atender el sistema de quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos ciudadanos, en términos de las disposiciones aplicables.
- XXX.** Realizar procedimientos de investigación de las quejas y denuncias, incorporando técnicas, tecnologías y métodos de investigación, así como el desahogo de las pruebas necesarias para demostrar la veracidad de los actos u omisiones que demuestren la existencia de la falta administrativa.

XXXI. Emitir y registrar la certificación, para su anotación en el Sistema de Evolución Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal cuando no exista ninguna anomalía en relación a la evolución y situación patrimonial de los servidores públicos.

XXXII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos.

XXXIII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la dependencia u organismo auxiliar y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.

XXXIV. Emplear las medidas cautelares y los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades.

XXXV. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.

XXXVI. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, en los términos dispuestos en la Ley de Responsabilidades.

XXXVII. Admitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XXXVIII. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades.

XXXIX. Enviar al Tribunal los autos originales del expediente por faltas graves y notificar a las partes.

XL. Solicitar a las autoridades investigadoras, la práctica de acciones en esta materia, cuando así se requiera con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

XLI. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte.

XLII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

XLIII. Instruir, tramitar y resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia.

XLIV. Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial.

XLV. Imponer las sanciones que refiere la Ley de Responsabilidades, cuando se demuestre la comisión de faltas administrativas no graves.

XLVI. Representar legalmente a unidad administrativa a su cargo, con autoridad para elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia.

XLVII. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.

XLVIII. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos a su cargo y otros que operen con relación a los asuntos de su competencia.

XLIX. Solicitar a las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar que corresponda, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.

L. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones.

LI. Aplicar la Ley de Responsabilidades para el cumplimiento de su objeto.

LII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, incluyendo aquellas que se dispongan en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" por las dependencias u organismos auxiliares en los que se encuentren adscritos y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 31. Las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con su competencia, podrán ejercer directamente las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, cuando se requiera.

Artículo 32. El órgano interno de control en cada dependencia u organismo auxiliar, o el servidor público, que realice las funciones de control y evaluación, investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas, se auxiliará de servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, mismos que podrán desempeñar las atribuciones que al efecto se les otorguen mediante acuerdo delegatorio, con excepción de las siguientes:

- a) Emitir los informes de las acciones de control y evaluación.
- b) Determinar la conclusión del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.
- c) Instruir del inicio y emisión del informe de las acciones de control y evaluación.
- d) Instruir las investigaciones: Prácticas de visitas de verificación, acciones encubiertas y usuario simulado.
- e) Calificar las faltas administrativas.
- f) Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- g) Solicitar información a las autoridades relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades, así como solicitar a cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación.

Tratándose de órganos internos de control que por la magnitud de la dependencia u organismo auxiliar en el que realicen sus atribuciones requieran de una estructura regionalizada, el Contralor Interno se auxiliará de titulares regionales que tendrán la circunscripción que se determine mediante el acuerdo correspondiente, asimismo, cada uno de ellos desempeñarán, en su respectiva circunscripción, las funciones de control y evaluación, investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas que en el propio acuerdo se les señale.

Artículo 33. Los Comisarios representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, y ante los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetas a esta Ley, conforme a lo previsto en los respectivos contratos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 34. Los Comisarios informarán a la Secretaría, a través de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

Artículo 35. Los Comisarios, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrán apoyarse en el órgano interno de control del organismo auxiliar, así como de las y los auditores externos designados por el Comité respectivo.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 36. El Secretario será suplido en sus ausencias hasta por quince días, por el Subsecretario. En las mayores de quince días, por quien designe el Titular del Ejecutivo Estatal.

Artículo 37. El Subsecretario será suplido en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe o, en su caso, el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 38. Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 39. Los Directores, Delegados Regionales, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe su superior jerárquico. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 40. Los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de febrero de 2008.

CUARTO. Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas, a las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría que cambian de denominación por virtud del presente ordenamiento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

QUINTO. Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos o resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este ordenamiento.

SEXTO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por el Secretario, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

SÉPTIMO. Las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría que se abroga con el presente ordenamiento, seguirán aplicándose en la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

OCTAVO. La Dirección General de Investigación gestionará ante el Secretario de la Contraloría y demás autoridades competentes la transferencia electrónica y mediante su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de los sistemas que le correspondan administrar y operar en el cumplimiento de su objeto, atribuciones y funciones, que se encuentren bajo la administración de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, así como de aquellos que sólo se compartan con ésta, en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la publicación del presente Reglamento Interior.

NOVENO. Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de la Contraloría deberá realizar las adecuaciones normativas y administrativas correspondientes.

DÉCIMO. El personal de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas como el de la Dirección General de Investigación, sin excepción, están obligados a presentar la evaluación de certificación de confianza, en la Unidad Estatal de Certificación de Confianza, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior.

DÉCIMO PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiún días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RÚBRICA).**

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**JOSÉ S. MANZUR QUIROGA
(RÚBRICA).**