LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7, 8, 19 FRACCIÓN XIII Y 38 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011 establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

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 manifestación patrimonial y responsabilidades de los servidores públicos.

Que el 25 de mayo de 2006 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 para fortalecer orgánicamente la coordinación de los programas de control y evaluación a cargo de la Secretaría de la Contraloría, se determinó crear la Subsecretaría de Control y Evaluación, en la cual quedan adscritas las Direcciones Generales de Control y Evaluación de dicha dependencia.

Que con el propósito de facilitar la identificación de las Direcciones de Control y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría, fue necesario simplificar la denominación de estas unidades administrativas, sin menoscabo de la vinculación con la materia que les corresponde ejecutar.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Secretaría de la Contraloría cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada y precise el ámbito de competencia de sus unidades administrativas, a efecto de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo.

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 de control interno, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.

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

I. Secretaría, a la Secretaría de la Contraloría;

II. Secretario, al Secretario de la Contraloría;

III. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

IV. Dependencia, a las Secretarías que integran la Administración Pública del Estado, a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y a las unidades administrativas dependientes del Ejecutivo Estatal;

V. Organismo Auxiliar, a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Estatal;

VI. Órganos de Control Interno, a las contralorías internas de las dependencias y organismos auxiliares con funciones de control, evaluación y de responsabilidades, que dependen funcionalmente de la Secretaría;

VII. Acciones de Control y Evaluación, a la auditoría, vigilancia, verificación, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, 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 de control interno; y

VIII. Gobierno Municipal, al ayuntamiento del municipio, así como a las dependencias, organismos auxiliares, órganos desconcentrados, unidades administrativas y demás instancias que dependan administrativamente del gobierno municipal en la entidad.

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 Contraloría y Evaluación Social;

VII. Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana;

VIII. Dirección General de Responsabilidades;

IX. Coordinación de Administración; y

X. Contraloría Interna.

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

Artículo 5.- La Contraloría Interna de la Secretaría estará a cargo de un Contralor Interno designado por el Gobernador del Estado 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, Directores Generales, Coordinador de Administración y Contralor Interno 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.

El Secretario se auxiliará de servidores públicos, asesores, y órganos técnicos y administrativos, de acuerdo con el presupuesto de la Secretaría; asimismo, contará con el auxilio de los órganos de control interno correspondientes.

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, Director General, Coordinador de Administración o Contralor Interno de la Secretaría.

Las atribuciones de determinación que concluyan el procedimiento de responsabilidad administrativa, las de ordenar el inicio de las acciones de control y evaluación, y las de emitir los informes de estas últimas, no podrán ser delegadas.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 9.- Al frente de la Secretaría habrá un Secretario designado por el Gobernador del Estado.

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

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 de control interno 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.

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 Gobernador del Estado;

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 del Gobierno Federal, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;

III. Proponer al Gobernador del Estado, a través del Secretario General de Gobierno, iniciativas de leyes y decretos, así como proyectos de reglamentos y acuerdos competencia de la Secretaría;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

V. Someter a la consideración y aprobación del Gobernador del Estado, 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 Secretaría;

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;

XI. Informar anualmente al Gobernador del Estado sobre 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 la 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 Gobernador del Estado el nombramiento o remoción del Subsecretario y de los Directores Generales o equivalentes de la Secretaría;

XVII. Proponer al Gobernador del Estado la designación de servidores públicos para que realicen funciones de comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares;

XVIII. Proponer al Gobernador del Estado la designación y remoción de los titulares de los órganos de control interno 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. 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; y

XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN 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 Contraloría y Evaluación Social;

III. Dirección General de Responsabilidades;

IV. Coordinación de Administración; y

V. 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”; y

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 le 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 de control interno, para promover que las dependencias y organismos auxiliares establezcan sistemas de control preventivo y de autocontrol tendientes a mejorar y modernizar la gestión pública estatal;

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 funciones 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; y

XIX. Las demás que le confieren 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 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 de control interno;

VIII. Someter a la 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 de control interno 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; y

XIII. Las demás que les confieren 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 corresponde, en el ámbito de su competencia:

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 de control interno 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 eficienten 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 de control interno, 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 de control interno, las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de las dependencias u organismos auxiliares;

V. Vigilar, cuando corresponda, 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 de control interno, 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 de control interno 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 de control interno 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 de control interno;

XI. Vigilar, directamente o a través de los órganos de control interno 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. Fincar los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las acciones de control y evaluación;

XIII. Turnar a la Dirección General de Responsabilidades los expedientes generados de las acciones de control y evaluación, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa disciplinaria, resarcitoria o ambas;

XIV. 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;

XV. Promover, directamente o a través de los órganos de control interno 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;

XVI. Proponer reformas normativas que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares;

XVII. Vigilar, en términos de los ordenamientos respectivos, los procesos de desincorporación, escisión, fusión, liquidación o extinción de dependencias y organismos auxiliares;

XVIII. 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;

XIX. Coordinar la supervisión de las actividades de los órganos de control interno de su competencia, a fin de verificar que cumplan con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;

XX. Vigilar, en coordinación con los órganos de control interno o comisarios, que las dependencias y organismos auxiliares observen en el ejercicio del gasto, los lineamientos y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. 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;

XXII. Participar, directamente o a través de los órganos de control interno, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares;

XXIII. Participar, directamente o a través de los órganos de control interno, en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXIV. Verificar que los servidores públicos que realizan funciones de Comisario actúen de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXV. Informar a las dependencias y organismos auxiliares sobre los resultados de las acciones de control y evaluación; y

XXVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario o el Subsecretario.

SECCIÓN V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

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, 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 eficienten los procedimientos y acciones de control y evaluación de tecnologías de información, así como vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas de su competencia;

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

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

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

VI. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de control y evaluación de tecnologías de información a los órganos de control interno;

VII. Fincar los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las acciones de control y evaluación de tecnologías de información;

VIII. Turnar a la Dirección General de Responsabilidades los expedientes derivados de sus acciones de control y evaluación de tecnologías de información, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa disciplinaria, resarcitoria o ambas;

IX. Representar a la Secretaría ante las instancias normativas en materia de tecnologías de información;

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

XI. Coordinar la elaboración de diagnósticos en materia de control y evaluación de tecnologías de información;

XII. Vigilar, directamente o a través de los órganos de control interno, que las dependencias y organismos auxiliares cumplan con la normatividad de tecnologías de información, a través de las acciones de control y evaluación;

XIII. 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; así como dar seguimiento, directamente o a través de los órganos de control interno, a su solventación o implementación, según corresponda;

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

XV. Proponer a la Secretaría de Finanzas, disposiciones administrativas en materia de tecnologías de información, que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, previa consideración del Subsecretario;

XVI. Informar a las dependencias y organismos auxiliares sobre los resultados de las acciones de control y evaluación de tecnologías de información; y

XVII. Las demás que le confieren 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 le corresponde:

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 eficienten 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 quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias ciudadanas, en coordinación con la Dirección General de Responsabilidades;

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, con la sede y circunscripción territorial que determine el Secretario, mediante acuerdo publicado en la “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 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, sugerencias o reconocimientos ciudadanos, derivadas de las acciones y servicios que presta el Gobierno del Estado de México, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Responsabilidades;

IX. Promover con las autoridades competentes, el intercambio de información para la atención efectiva de los reportes ciudadanos que se generan 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; y

XI. Las demás que le confieren 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 RESPONSABILIDADES

Artículo 20. La Dirección General de Responsabilidades estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los directores de Responsabilidades Administrativas “A”, de Responsabilidades Administrativas “B”, de lo Contencioso e Inconformidades, y de la Dirección de Conflictos de Intereses, Manifestaciones de Bienes y Sanciones, por los Jefes de Departamento de Procedimientos Administrativos “A”, de Quejas y Denuncias, de Procedimientos Administrativos “B”, de lo Contencioso, de Inconformidades, de Recepción y Análisis de Manifestación de Bienes, Declaración de Intereses y de Resguardo y Registro de Procedimientos y Sanciones, así como de los demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 21.- A la Dirección General de Responsabilidades corresponde:

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

II. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, para que ésta investigue los delitos del orden común que se detecten por la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones;

III. Emitir, difundir y sistematizar criterios de interpretación de disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría;

IV. Establecer y difundir programas preventivos para el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares;

V. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades, dando aviso a la autoridad correspondiente;

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

VII. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

VIII. Coordinar los procedimientos de los órganos de control interno en materia de responsabilidades administrativas; así como la atención del sistema de quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos ciudadanos, en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Administrar y ejecutar el sistema de atención de quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos ciudadanos, respecto a los servidores públicos, trámites y servicios públicos estatales, en términos de las disposiciones aplicables;

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

XI. Practicar, de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere la Ley de Responsabilidades;

XII. Solicitar a las Direcciones Generales de Control y Evaluación, la práctica de acciones de control y evaluación, cuando así se requiera con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Ejecutar las sanciones que competan a la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XIV. Atraer para su conocimiento, substanciación y resolución, los procedimientos administrativos, los recursos administrativos de inconformidad, quejas y denuncias que, siendo competencia de los órganos de control interno, juzgue conveniente;

XV. Calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria contenida en los pliegos preventivos de responsabilidades, confirmándola, modificándola o cancelándola, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;

XVI. Pronunciarse respecto a la dispensa de las responsabilidades administrativas resarcitorias en los términos que establece la Ley de Responsabilidades;

XVII. Operar el Registro Estatal de Inspectores y brindar el servicio de consulta pública del mismo, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Llevar, en términos de las disposiciones aplicables, el registro y acusar recibo de los obsequios entregados a los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión y registrarlos en el libro correspondiente y, en su caso, levantar las actas que consignen las características de dichos bienes;

XIX. Registrar los procedimientos administrativos y las sanciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XX. 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, las constancias de los registros de servidores públicos sancionados y de los que se encuentren sujetos a procedimiento administrativo;

XXI. Resolver sobre solicitudes de autorización para contratar personas que hayan cumplido la sanción de inhabilitación impuesta y pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XXII. Coordinar la integración del padrón de servidores públicos obligados a presentar Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses.

XXIII. Proponer al Secretario el diseño y contenido de los formatos bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar la Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses, así como expedir los instructivos de llenado correspondientes.

XXIV. Recibir y registrar la Manifestación de Bienes y la Declaración de Intereses de los servidores públicos del Estado y municipios, en términos de la Ley de Responsabilidades.

XXV. Practicar el análisis contable-financiero de las Manifestaciones de Bienes presentadas por los servidores públicos, así como determinar el Conflicto de Intereses, revisando la información asentada y, en su caso, requerir las aclaraciones conducentes, e instruir los procedimientos administrativos que correspondan.

XXVI. Verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias, en términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

XXVII. Recibir, tramitar y resolver las inconformidades que tramiten los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley de Responsabilidades;

XXVIII. Formular la declaratoria que corresponda realizar a la Secretaría con motivo de enriquecimiento ilícito, en los términos de la Ley de Responsabilidades y dar vista al Ministerio Público o a la Legislatura del Estado;

XXIX. Autorizar, cuando no haya conflicto de intereses, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; así como la contratación de servicios y obra pública, cuando el proveedor, arrendador o contratista sea un servidor público que forme parte de la sociedad de que se trate, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXX. 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, difundiendo públicamente el boletín respectivo;

XXXI. Operar el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet-EDOMEX;

XXXII. 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;

XXXIII. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que presenten los particulares con motivo del incumplimiento de los acuerdos, convenios o contratos que hubieren celebrado con las dependencias u organismos auxiliares, con la finalidad de que las partes concilien y, de ser el caso, se identifique la probable responsabilidad administrativa de servidores públicos encargados de la celebración o ejecución de dichos actos consensuales;

XXXIV. Elaborar los informes, demandas y contestaciones a éstas, en los juicios en los que la Secretaría sea parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas, debiendo interponer toda clase de recursos o medios de impugnación que tenga a su alcance para cuidar los intereses de la Secretaría;

XXXV. Participar en la elaboración de 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;

XXXVI. Presentar las denuncias o querellas que procedan por la probable responsabilidad de orden penal de los servidores públicos, coordinando sus acciones con la Procuraduría General de Justicia del Estado para la investigación de los hechos que con tal carácter se detecten por las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando para los efectos de la reparación del daño en los procesos correspondientes; y

XXXVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN VIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 22.- A la Coordinación de Administración, corresponde:

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. Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado a la Secretaría;

V. 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;

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

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

VIII. 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;

IX. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

X. Participar en los procesos de adquisición de bienes, arrendamiento de inmuebles y contratación de servicios relacionados con la Secretaría;

XI. Llevar a cabo los procesos adquisitivos y de contratación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que sean competencia de la Secretaría;

XII. Coordinar, consolidar y controlar, con las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia;

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

XIV. 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;

XV. 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;

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

XVII. 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;

XVIII. 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;

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

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

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

XXII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

SECCIÓN IX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 23.- Al frente de la Contraloría Interna habrá un Contralor Interno, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los Directores de Control y Evaluación, y de Responsabilidades, así como de los demás servidores públicos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 24.- A la Contraloría Interna de la Secretaría le corresponde:

I. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, 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 y de los órganos de control interno; y elaborar los reportes correspondientes, así como supervisar su cumplimiento;

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

IV. Verificar que los órganos de control interno 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, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria 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 de control interno, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

VII. Recibir, tramitar, investigar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos de control interno;

VIII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan a los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos de control interno, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades;

IX. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos de control interno contenida en los mismos, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades;

X. Instruir, tramitar y resolver los recursos de inconformidad; contestar las demandas en los juicios contencioso administrativos, e interponer, en su caso, el recurso de revisión; así como intervenir como tercero perjudicado en el juicio de amparo;

XI. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las manifestaciones de bienes de los servidores públicos de la Secretaría;

XII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades, dando aviso a la autoridad correspondiente;

XIII. Presentar, tramitar y atender por conducto de la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría, las denuncias ante las autoridades competentes de los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delito, e instar a dicha Dirección General a formular, cuando así se requiera, las denuncias o querellas a que hubiere lugar;

XIV. Vigilar que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría y de los órganos de control interno, cumplan con las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que establezca la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;

XV. Aprobar el Programa Anual de Control y Evaluación del órgano de control interno y supervisar su cumplimiento;

XVI. Pronunciarse respecto a la dispensa de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos de control interno, en los términos que establece la Ley de Responsabilidades;

XVII. Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a la Secretaría y a los órganos de control interno;

XVIII. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos de control interno cumplan con la normatividad, en la que sustentan su actuación, a través de las acciones de control y evaluación;

XIX. Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los órganos de control interno; y

XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

Artículo 25.- La Contraloría Interna de la Secretaría, también lo será de los órganos de control interno.

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

Artículo 26.- Los órganos de control interno de las dependencias y organismos auxiliares y, 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 27.- Los órganos de control interno constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la dependencia u 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 de control interno para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28.- Al frente de cada órgano de control interno habrá un Contralor Interno, quien tendrá las atribuciones siguientes, en el ámbito de su competencia:

I. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias, que se interpongan en contra de los servidores públicos;

II. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos;

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

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

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

VI. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría, los expedientes en los que el interesado solicite la abstención de ser sancionado;

VII. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades, dando aviso a la autoridad correspondiente;

VIII. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la Ley de Responsabilidades;

IX. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 21 fracción XIV de este Reglamento;

X. Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que las dependencias u organismos auxiliares, observen las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos federales;

XI. Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la dependencia u organismo auxiliar;

XII. 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;

XIII. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras instancias de fiscalización;

XIV. Vigilar que la dependencia u organismo auxiliar cumpla las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos;

XV. Elaborar diagnósticos de la dependencia u organismo auxiliar, con base en las acciones de control y evaluación realizadas;

XVI. 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;

XVII. 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;

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

XIX. 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;

XX. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos; e instar al área facultada de la dependencia u organismo auxiliar para formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;

XXI. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emitan;

XXII. Proponer a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, y a la de Responsabilidades, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación, y de responsabilidades;

XXIII. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría y los demás órganos de control interno;

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

XXV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos de control interno para el cumplimiento de sus funciones;

XXVI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la dependencia u organismo auxiliar de su adscripción, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable;

XXVII. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera; y

XXVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 29.- 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 30.- El Contralor Interno en cada dependencia u organismo auxiliar o el servidor público que realice las funciones de control y evaluación, y de responsabilidades se auxiliará de servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo y podrán desempeñar las atribuciones que se otorguen a éstos mediante acuerdo delegatorio, con excepción de la facultad de emitir los informes de las acciones de control y evaluación, y las relativas a las resoluciones que concluyan procedimientos disciplinarios o resarcitorios.

Tratándose de órganos de control interno que por la magnitud de la dependencia u organismo auxiliar en el que realicen sus funciones 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, y de responsabilidades que en el propio acuerdo se les señale.

En los casos de los órganos de control interno que no cuenten con una estructura suficiente, la función de control y evaluación, y de responsabilidades, podrá concentrarse en un mismo servidor público, teniendo las atribuciones que le confieran mediante el acuerdo delegatorio correspondiente.

Artículo 31.- 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 sujetos a esta Ley, conforme a lo previsto en los respectivos contratos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32.- 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 33.- Los Comisarios, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrán apoyarse en el órgano de control interno del organismo auxiliar, así como de los auditores externos designados por el Comité respectivo.

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

Artículo 34.- El Secretario será suplido en sus ausencias hasta por 15 días, por el Subsecretario. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 35.- El Subsecretario será suplido en sus ausencias hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe o, en su caso, por el que designe el Secretario. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 36.- Los Directores Generales serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 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 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 37.- Los Directores, Delegados Regionales, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 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 15 días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 38.- Los titulares de los órganos de control interno de las dependencias y organismos auxiliares serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 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 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento Interior en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente 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 25 de mayo de 2006, y se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Cuando otras disposiciones legales y administrativas, papelería y cualquier otro documento, hagan referencia a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, se entenderá a la Dirección General de Responsabilidades.

QUINTO.- Cuando otras disposiciones legales y administrativas, papelería y cualquier otro documento, hagan referencia a la Dirección General de Control y Evaluación del Sector Educación y Cultura, se entenderá a la Dirección General de Control y Evaluación “A”.

SEXTO.- Cuando otras disposiciones legales y administrativas, papelería y cualquier otro documento, hagan referencia a la Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Gobierno, Justicia, Administración y Economía, se entenderá a la Dirección General de Control y Evaluación “B”.

SÉPTIMO.- Cuando otras disposiciones legales y administrativas, papelería y cualquier otro documento, hagan referencia a la Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Desarrollo Social, Salud y Trabajo, se entenderá a la Dirección General de Control y Evaluación “C”.

OCTAVO.- Cuando otras disposiciones legales y administrativas, papelería y cualquier otro documento, hagan referencia a la Dirección General de Control y Evaluación de Sistemas de

Información, se entenderá a la Dirección General de Control y Evaluación de Tecnologías de Información.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los treinta días del mes de enero de dos mil ocho.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

DR. VÍCTOR HUMBERTO BENÍTEZ TREVIÑO
(RUBRICA).

APROBACION:	30 de enero del 2008
PUBLICACION:	12 de febrero del 2008
VIGENCIA:	El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

REFORMAS Y ADICIONES

FE DE ERRATAS, Publicada el 13 de febrero del 2008.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforman los artículos 20 y 21 en sus fracciones XXII, XXIII, XXIV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 05 de junio de 2015; entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

FE DE ERRATAS: Publicada en la Gaceta del Gobierno el 07 de agosto de 2015.