

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría requiere fortalecer sus tareas de vigilancia, fiscalización y resarcimiento de los recursos económicos de la administración pública, así como la imposición de las sanciones disciplinarias por violación a la norma a efecto de garantizar la propiedad en el quehacer gubernamental;

Que en el marco de la Ley de Planeación, corresponde al Plan de Desarrollo del Estado de México fijar las directrices de las actividades de la administración pública, por lo que las labores de la Secretaría de la Contraloría se deben apegar a los lineamientos materia de control determine el Gobernador del Estado;

Que en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, le corresponde a la Secretaría de la Contraloría planear, programar, organizar y coordinar el Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental, de donde se desprende la necesidad de fortalecer a las áreas que integran la dependencia;

Que por acuerdo del 21 de octubre de 1993, se establecieron las bases para la integración, ejecución, coordinación y evaluación del Programa General de Simplificación Administrativa de la Administración Pública del Estado, el cual conlleva la revisión y propuestas de reformas al marco jurídico-administrativo del Estado de México, correspondiéndole a la Secretaría de la Contraloría la coordinación de dicho programa,

Que por acuerdo del 3 de noviembre de 1993, se establecieron las delegaciones regionales de la Secretaría de la Contraloría a efecto de desconcentrar sus funciones de vigilancia y fiscalización de los recursos, así como la imposición de las sanciones administrativas;

Que por acuerdo del 12 de diciembre de 1993, se establecieron los órganos de control interno en las dependencias de la administración pública del Estado, con el objeto de fortalecer el Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental, lo que derivó en la inclusión de la Contraloría Interna como unidad administrativa, formando parte de la estructura de la dependencia; he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE
LA CONTRALORIA**

**CAPITULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE
LA SECRETARIA**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de la Contraloría.

Cuando en estas disposiciones se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de la Contraloría y Secretario al Secretario de la Contraloría.

Artículo 2.- La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado

y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

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

- I. Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- II. Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental;
- III. Coordinación de Comisarios;
- IV. Coordinación del Programa General de Simplificación Administrativa; y
- V. Contraloría Interna.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

Artículo 4.- La Secretaría, sus direcciones generales, coordinaciones y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- III. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- IV. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- V. Suscribir los convenios o contratos que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del gobierno federal, estatal o municipal, así como con organismos del sector privado y social;
- VI. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VII. Proponer al Gobernador del Estado la designación de los comisarios de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos;

- VIII. Proponer la designación, y en su caso, la remoción de los responsables de los órganos de control interno en la administración pública central y en el sector auxiliar; respecto de lo primero al Gobernador del Estado y en cuanto a lo segundo, al órgano de gobierno respectivo;
- IX. Formular el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente;
- X. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;
- XI. Informar al Gobernador del Estado, sobre el resultado de la evaluación de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal que hayan sido objeto de fiscalización;
- XII. Someter a la consideración de la Secretaría de Administración la expedición de los manuales administrativos de la dependencia;
- XIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XIV. Determinar, conjuntamente con la Secretaría de Administración y con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XV. Designar a los titulares de las delegaciones regionales de la Secretaría;
- XVI. 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
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DE LOS COORDINADORES

Artículo 7.- Al frente de las direcciones generales o de las coordinaciones habrá un director general o un coordinador, respectivamente, quienes se auxiliarán de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 8.- Los directores generales y los coordinadores ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerde el Secretario.

Artículo 9.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales y de las coordinaciones de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general o coordinación a su cargo;
- II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general o coordinación a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;

- IV. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer al Secretario, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general o coordinación a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su dirección general o coordinación;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- VIII. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario, la información, datos, o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- IX. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general o coordinación a su cargo, así como los requeridos eventualmente, y presentarlos al Secretario;
- X. Certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría cuando se refieran al despacho de asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES
GENERALES, DE LAS COORDINACIONES Y DE LA
CONTRALORIA INTERNA

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial:

- I. Representar legalmente al Secretario en los casos en que se requiera su intervención judicialmente;
- II. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que sean de la competencia de la Secretaría, formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;
- III. Opinar sobre los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Secretaría;
- IV. Certificar los documentos de actuación en trámite en la dirección general y de los existentes en los archivos de la misma;
- V. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- VI. Elaborar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en que la Secretaría fuere parte e intervenir para el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- VII. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas e investigar su evolución;

- VIII. Expedir las normas y formatos bajo los cuales deberán los servidores públicos declarar sus situaciones patrimoniales, así como los instructivos correspondientes;
- IX. Practicar las investigaciones y ordenar las verificaciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios e imponer las sanciones que procedan en relación con la situación patrimonial;
- X. Practicar de oficio, o en su caso, a solicitud de la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental o de la Coordinación de Comisarios, así como de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere la ley en la materia y, en su caso, instruir los procedimientos administrativos que correspondan;
- XI. Imponer las sanciones que competan a la Secretaría de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables;
- XII. Asesorar jurídicamente a la Secretaría, actuar como órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la misma;
- XIII. Presentar las denuncias o querellas que procedan por las probables responsabilidades de orden penal de los servidores públicos, coordinándose en su caso, con la Procuraduría General de Justicia del Estado para la investigación de los hechos que con tal carácter se detectaron por las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando para los efectos de reparación del daño en los procesos correspondientes;
- XIV. Formular la declaratoria que corresponde hacer a la Secretaría con motivo de enriquecimiento ilícito en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, y presentar las denuncias o querellas que deban hacerse al respecto ante el Ministerio Público o la Legislatura del Estado;
- XV. Autorizar, cuando proceda, la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios y obra pública, cuando el proveedor, arrendador o contratista sea un servidor público o éste forme parte de la sociedad de que se trate, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVI. Recibir, tramitar y resolver en los términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de licitaciones públicas o concursos que realicen las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado; y
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental:

- I. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública estatal, y requerir, discrecionalmente de las dependencias competentes, la aplicación de normas complementarias, para el ejercicio de facultades que aseguren ese control;
- II. Emitir opinión previamente a la expedición de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las Secretarías de Finanzas y Planeación y de Administración;

- III. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en los sectores central y auxiliar de la administración pública estatal;
- IV. Comprobar que la realización de revisiones y auditorías se ajuste a los programas y objetivos establecidos;
- V. Turnar a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los expedientes relativos de las investigaciones de auditorías que hubiere practicado, si de las mismas se detectaron presuntas responsabilidades de los servidores públicos;
- VI. Efectuar revisiones directas y selectivas, tendientes a verificar que las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, ajusten sus actos a las normas y disposiciones en las materias a que se refiere la fracción VIII del artículo 38 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VII. Establecer los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Estado así como evaluar sus resultados; y ordenar la suspensión, en su caso, del servidor público responsable del manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Estado dando aviso a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII. Comprobar, mediante revisiones o inspecciones, directas y selectivas, el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, sobre el correcto ejercicio del gasto público y de los Presupuestos de Egresos e Ingresos;
- IX. Vigilar que se realice el pago de reintegros, de diferencias o deductivas a cargo de proveedores sobre pedidos de adquisiciones de bienes o servicios y realización de obras, que resultaron con motivo de los precios autorizados, el volumen realizado o descuentos que debieran de concederse; tratándose de organismos auxiliares y fideicomisos, el ejercicio de esta función se hará en coordinación con el comisario respectivo;
- X. Intervenir directamente o por conducto de las contralorías internas respectivas para efectos de verificación de las actas de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Ejecutivo;
- XI. Brindar asesoría y apoyo técnico a los órganos de control interno del gasto público municipal, cuando así lo soliciten;
- XII. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público en la administración pública central;
- XIII. Coordinarse con la Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos necesarios, que permitan a ambas instancias el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- XIV. Vigilar, en los términos de los convenios respectivos, que los recursos federales y estatales que ejerzan directamente los municipios, se apliquen conforme a lo estipulado en los mismos;
- XV. Fiscalizar los recursos federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos, ejercidos por las dependencias y fideicomisos de la administración pública estatal; y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Coordinación de Comisarios:

- I. Presentar al Secretario las propuestas para la designación de comisarios de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública del Estado;

- II. Proponer al Secretario los lineamientos generales que deben observarse en los programas de trabajo de los comisarios, así como en las contralorías internas del sector auxiliar;
- III. Integrar las propuestas de los comisarios, para mejorar la normatividad y el desempeño de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, de conformidad con los resultados observados;
- IV. Formular, en coordinación con las otras unidades administrativas de la Secretaría, las bases y criterios para la elaboración de los reportes que efectúen los comisarios;
- V. Integrar y remitir al titular de la Secretaría los informes que formulen los comisarios y los contralores internos del sector auxiliar;
- VI. Opinar sobre la modificación de la estructura orgánica y presupuestal de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal;
- VII. Requerir de las contralorías internas del sector auxiliar la información relacionada con el desempeño de sus funciones, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las secretarías correspondientes;
- VIII. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia en la gestión de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública del Estado;
- IX. Proponer al Secretario la designación de auditores externos, evaluar su actuación y acordar sus honorarios;
- X. Proponer al Secretario las designaciones de los titulares de las contralorías internas de los organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública del Estado y, en su caso, solicitar su remoción;
- XI. Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los comisarios, auditores externos y áreas de control interno de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Requerir a las contralorías internas del sector auxiliar el programa anual de trabajo para su aprobación y control;
- XIII. Vigilar que los procesos de desincorporación de los organismos auxiliares y fideicomisos se lleven a cabo de conformidad con la normatividad que se emita; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación del Programa General de Simplificación Administrativa:

- I. Promover la desregulación y simplificación administrativa en las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal;
- II. Elaborar y proponer al Secretario las normas y lineamientos que deberán observar las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal en materia de desregulación y simplificación administrativa;
- III. Integrar y formular, con la participación sectorial e institucional correspondiente, el Programa General de Simplificación Administrativa, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;
- IV. Asesorar y apoyar a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, en el proceso de diagnóstico, jerarquización y ejecución de las acciones de simplificación y desregulación administrativa;

- V. Promover acciones de coordinación intersectorial e intergubernamental cuando así lo requieran las medidas de simplificación emprendidas;
- VI. Fomentar la participación social tanto para la identificación de necesidades de simplificación, como de evaluación de los resultados alcanzados;
- VII. Promover y concertar acciones que permitan mantener permanentemente informados a los servidores públicos y a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios simplificados;
- VIII. Elaborar reportes de evaluación sobre los resultados obtenidos en el Programa General de Simplificación Administrativa e informar periódicamente de ello al Secretario;
- IX. Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de simplificación administrativa a los ayuntamientos que lo soliciten;
- X. Diseñar y ejecutar por sí o en coordinación con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, programas de capacitación para facilitar las actividades de desregulación y simplificación administrativa; y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 14.- El titular del órgano de control interno de la Secretaría será designado por el Gobernador del Estado, y será responsable administrativamente ante él.

Corresponde al titular del órgano de control interno:

- I. Representar legalmente al órgano de control a su cargo;
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- III. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con el sistema de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;
- IV. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la dependencia, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que fija la normatividad;
- V. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- VI. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Substanciar los procedimientos administrativos y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan a los servidores públicos de la Secretaría de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VIII. Presentar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un ilícito penal por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;

- X. Recibir y tramitar las inconformidades que se presenten, en los términos de las disposiciones aplicables, con motivo de los procedimientos que para la adjudicación directa de pedidos o contratos lleve a cabo la Secretaría;
- XI. Autorizar, cuando proceda, la celebración de pedidos o contratos que pretenda realizar la Secretaría, en los términos que dispone la fracción XXV del artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII. Realizar el seguimiento y verificación de la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría, así como revisar su incremento patrimonial;
- XIII. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPITULO V DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Artículo 15.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 16.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Secretario, y estará integrada por los titulares de las direcciones generales, coordinaciones y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 17.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

Artículo 18.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses.

CAPITULO VI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 19.- Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**CAPITULO VII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

Artículo 20.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que él designe. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 21.- Los directores generales o coordinadores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

Artículo 22.- Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata interior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general o coordinador.

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

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", del día 20 de diciembre de 1989.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

CUARTO.- En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los doce día del mes de junio de mil novecientos noventa y seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ

(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ

(Rúbrica)

APROBACION:

12 de junio de 1996

PUBLICACION:

18 de junio de 1996

VIGENCIA:

19 de junio de 1996