



**CC. DIPUTADAS Y DIPUTADOS SECRETARIOS
DE LA DIRECTIVA DE LA H. "LX"
LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTES**

En uso del derecho de iniciativa legislativa señalada en los artículos 51 fracción II y 61 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 28 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, los CC. Diputados integrantes de la Junta de Coordinación Política de la LX Legislatura del Estado de México, nos permitimos someter a su consideración, iniciativa de decreto por el que se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 61 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, faculta a la Legislatura para expedir su Ley Orgánica y todas las normas necesarias para el debido funcionamiento de sus órganos y dependencias.

El precepto constitucional al que se hace referencia regula una de las prerrogativas del Poder Legislativo más importantes, como es el reconocimiento de su autonomía normativa, que le permite generar instrumentos jurídicos, para regular a sus órganos y dependencias.

Es importante hacer mención que el 6 de noviembre de 1983 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 178, mediante el cual se adiciona el Capítulo VII Bis a la Ley Orgánica del Poder Legislativo publicada el 8 de agosto de 1978, en el que se establece la creación de la Dirección General de Administración como órgano técnico encargado de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, que sirvieran de apoyo para el logro de los planes, programas y metas, desarrollando las políticas administrativas de manera permanente y oportuna; asimismo, a través de este Decreto se aprobó la siguiente estructura para dicha dependencia: Dirección General de Administración; Secretaría Técnica; Subdirección de Desarrollo de Personal (Departamento de Administración de Personal y Departamento de Remuneraciones y Pagos); Subdirección de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuestación, Departamento de Evaluación y Control y Departamento de Contabilidad); Subdirección de Recursos Materiales (Departamento de Adquisiciones, Departamento de Control de Bienes Muebles e Inmuebles y Departamento de Servicios Generales).

El 15 de septiembre de 1995, se publicaron la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México y su Reglamento, instrumentos normativos que abrogaron los expedidos anteriormente y que dieron fundamento legal a la existencia de la Dirección General de Administración, así como a sus atribuciones.

En 2003 se reformaron los ordenamientos indicados, elevando a nivel de Secretaría a la anterior Dirección General de Administración y confiriéndole las atribuciones de suministro, administración y supervisión de recursos, para lograr el cumplimiento de metas y objetivos propios, por lo cual se integró estructuralmente de la manera siguiente: Secretaría de Administración y Finanzas; Secretaría Técnica; Coordinación de Normatividad y Desarrollo Administrativo (Departamento de Normatividad, Organización y Desarrollo y Archivo General del Poder Legislativo); Dirección de Administración y Desarrollo de Personal (Departamento de Administración de Personal, Departamento de Nóminas y Control de Pagos, Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal, Departamento de Seguridad, Estancia Infantil del Poder



Legislativo, Unidad Médica y Unidad de Caja de Ahorro); Dirección de Recursos Materiales (Departamento de Adquisiciones, Departamento de Bienes Muebles, Departamento de Control Vehicular, Departamento de Mantenimiento y Servicios, Departamento de Comedor y Unidad de Eventos Especiales); Dirección de Finanzas (Departamento de Tesorería, Departamento de Evaluación Financiera y Caja General); Dirección de Programación y Presupuesto (Departamento de Programación, Departamento de Presupuesto y Departamento de Contabilidad, Control de Almacenes y Activos Fijos); Dirección de Informática (Departamento de Desarrollo, Departamento de Atención a Usuarios, Departamento de Informática Legislativa, Departamento de Actualización y Desarrollo Tecnológico y Departamento de Hardware y Redes).

Para 2018, se determinó llevar a cabo la reconversión estructural de la Secretaría de Administración y Finanzas, lo que conllevó un diseño acorde a su proceso estratégico, mismo que se proyectó para dar respuesta a necesidades de especialización, con el propósito de planear, organizar, coordinar y controlar el desarrollo de servidores públicos, recursos financieros, materiales y tecnológicos del Poder Legislativo.

En ese sentido, se detectó que una de las áreas de oportunidad de la Secretaría de Administración y Finanzas hoy en día es la modernización y actualización de su normatividad interna, para dar cumplimiento al artículo 34 Bis de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, que se refiere a la creación de Unidades de Género y Erradicación de la Violencia, en los tres Poderes, mediante criterios transversales que tengan por objeto implementar e institucionalizar la perspectiva de género y fungir como órgano de consulta y asesoría.

En congruencia con lo anterior, el presente Reglamento Interno se orienta a la armonización en el trabajo de las Unidades que integran la Secretaría de Administración y Finanzas, alineando sus principios y valores con las funciones y atribuciones de cada uno de sus componentes, dentro del marco normativo que rige cada actividad a desarrollar, en el ámbito de competencia de los actores que participan.

La presente iniciativa tiene sustento en la necesidad de que la Secretaría, cuente con el marco jurídico acorde para el desempeño de sus atribuciones y el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica y Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, bajo los principios de interés público, respeto a los derechos humanos, equidad y no discriminación, igualdad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, transparencia, respeto, cordialidad, tolerancia y responsabilidad.

Bajo este contexto, la presente iniciativa se encuentra estructurada en catorce capítulos; el primero de ellos denominado disposiciones generales, establece como objeto el funcionamiento y organización de la Secretaría, así como la normatividad a la que debe sujetar su actuación.

El capítulo segundo se refiere a la organización interna, integrada por treinta y nueve unidades administrativas que la conforman para la ejecución de las funciones encomendadas a la Secretaría, entre las cuales se encuentran direcciones, unidades administrativas de apoyo técnico y jefaturas de departamento y de área.

Por lo que se refiere al capítulo tercero, éste contempla las atribuciones y funciones de la Secretaría, para el cumplimiento de metas y objetivos; las primeras son establecidas en el Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, y las segundas en su Manual General de Organización.



El capítulo cuarto establece las atribuciones generales de las unidades administrativas de apoyo técnico y direcciones; por lo que respecta a los capítulos quinto al décimo segundo, se precisan las atribuciones específicas de cada una de las unidades administrativas.

En el capítulo décimo tercero se contemplan las responsabilidades en que pueden incurrir los servidores públicos de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.

Finalmente, en su contenido se contempla lo relativo a la suplencia de los servidores públicos de esta Dependencia, mismo que contribuirá al mejor desempeño, desarrollo de funciones y logro de objetivos.

Por las razones expuestas, nos permitimos someter a consideración de esta Honorable Soberanía, la presente iniciativa con proyecto de Decreto por el que se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo, a fin de que si se estima correcto, se apruebe en sus términos.

ATENTAMENTE

JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA DE LA LX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO

Dip. Maurilio Hernández González
(Rúbrica).
Presidente

Dip. Marlon Martínez Martínez
(Rúbrica).
Vicepresidente

Dip. Anuar Roberto Azar Figueroa
(Rúbrica).
Vicepresidente

Dip. Luis Antonio Guadarrama Sánchez
(Rúbrica).
Secretario

Dip. Omar Ortega Álvarez
(Rúbrica).
Vocal

Dip. José Alberto Couttolenc Buentello
(Rúbrica).
Vocal



DECRETO NÚMERO 262

LA H. "LX" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México.

La Secretaría de Administración y Finanzas, es la dependencia responsable de administrar la aplicación de recursos del Poder Legislativo; sus actividades se regirán bajo los principios de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia de mérito, eficacia, integridad y equidad.

Las personas servidoras públicas deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los valores siguientes: interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 2. La Secretaría de Administración y Finanzas, deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Al lugar en el que se encuentre ubicado el centro de trabajo en el Poder Legislativo, cuyo ámbito delimita el desempeño de la función de la persona servidora pública;

II. Dependencias: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, Secretaría de Asuntos Parlamentarios, Contraloría, Secretaría de Administración y Finanzas, Dirección General de Comunicación Social, Instituto de Estudios Legislativos y Unidad de Información;

III. Direcciones: Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Finanzas y Dirección de Informática;

IV. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México;

V. Persona servidora pública: A toda persona operativa y de estructura que desempeñe un empleo, cargo, puesto o comisión en el Poder Legislativo;

VI. Poder Legislativo: Al Poder Legislativo del Estado de México;

VII. Reglamento del Poder Legislativo: Al Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México;

VIII. Secretaría: A la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo;



IX. Titular: Persona servidora pública nombrada para dirigir una unidad administrativa de estructura de la Secretaría;

X. Persona titular de la Secretaría: Persona servidora pública nombrada por la Legislatura para dirigir la Secretaría;

XI. Unidades administrativas: Unidades de apoyo, direcciones, jefaturas de departamento y áreas adscritas a la Secretaría; y

XII. Unidades de apoyo: Secretaría Técnica, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Coordinación de Normatividad, Desarrollo Administrativo y de Archivos y Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. Al frente de cada unidad administrativa, se nombrará una persona titular quien cumplirá con las atribuciones y funciones establecidas en las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Artículo 5. La Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, se auxiliará de una secretaría particular y de las unidades administrativas siguientes:

I. Secretaría Particular;

II. Secretaría Técnica;

III. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

a) Departamento de Programación;

b) Departamento de Presupuesto;

c) Departamento de Contabilidad;

IV. Coordinación de Normatividad, Desarrollo Administrativo y de Archivos:

a) Departamento de Normatividad, Organización y Desarrollo;

b) Departamento de Asuntos Jurídicos;

c) Unidad Coordinadora de Gestión Documental y Administración de Archivos:

1. Área de Correspondencia;

2. Área Auxiliar de Archivos de Trámite;

3. Archivo de Concentración;

4. Archivo Histórico.



V. Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;

VI. Dirección de Administración y Desarrollo de Personal:

- a)** Departamento de Administración de Personal;
- b)** Departamento de Nóminas;
- c)** Departamento de Profesionalización y Desarrollo de Personal;
- d)** Departamento de Seguridad;
- e)** Servicio Médico;
- f)** Unidad de Caja de Ahorro;
- g)** Jardín de Niños Poder Legislativo;
- h)** Coordinación Administrativa del Jardín de Niños.

VII. Dirección de Recursos Materiales:

- a)** Departamento de Adquisiciones;
- b)** Departamento de Bienes Muebles;
- c)** Departamento de Control Vehicular;
- d)** Departamento de Mantenimiento y Servicios;
- e)** Departamento de Comedor;
- f)** Unidad de Eventos Especiales.

VIII. Dirección de Finanzas:

- a)** Departamento de Tesorería;
- b)** Departamento de Control de Pagos;
- c)** Caja General.

IX. Dirección de Informática:

- a)** Departamento de Desarrollo y Actualización Tecnológica;
- b)** Departamento de Atención a Usuarios;
- c)** Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones.



La Secretaría contará con el personal que considere necesario de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente, conforme a la organización y estructura aprobada por la Junta de Coordinación Política, en los niveles establecidos.

Las funciones de la secretaría particular y de las unidades administrativas, se precisarán en el Manual General de Organización y de procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA

Artículo 6. Al frente de la Secretaría, habrá una persona titular nombrado por la Legislatura, a quien le corresponderá el trámite y resolución de los asuntos de competencia de la Secretaría, para tales efectos ejercerá las atribuciones y funciones que dispongan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Artículo 7. Además de las atribuciones contenidas en el Reglamento del Poder Legislativo, la persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes:

I. Delegar sus atribuciones y funciones a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas de forma directa;

II. Proponer a la Junta de Coordinación Política proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría;

III. Autorizar los movimientos de personal del Poder Legislativo; así como suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de estructura de la Secretaría y de las que determinen los titulares de las dependencias;

IV. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;

V. Supervisar y vigilar que las atribuciones que delegue sean realizadas por las unidades administrativas y áreas adscritas.

VI. Promover que las acciones, planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.

CAPÍTULO IV DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO Y DIRECTORES

Artículo 8. Corresponde a las personas titulares de las unidades de apoyo y direcciones de la Secretaría las atribuciones siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia que requieran de su intervención;

II. Planear, organizar, ejecutar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

III. Proponer normas, procedimientos y políticas para el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;



- IV.** Planear y elaborar la Programación Anual de Metas de la unidad administrativa a su cargo y de las que tengan adscritas;
- V.** Cumplir con el seguimiento de la Programación Anual de Metas de la unidad administrativa a su cargo y de las que tengan adscritas;
- VI.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, estudios y proyectos que tengan como propósito la modernización y simplificación administrativa en la Secretaría;
- VII.** Coordinar actividades y funciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el desempeño de atribuciones;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, cuando así proceda, el nombramiento, licencia o remoción de personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y funciones, además de las señaladas por delegación de la persona titular de la Secretaría;
- X.** Proporcionar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la información que le sea solicitada o requerida por otras dependencias y/o instancias externas;
- XI.** Controlar y gestionar la correspondencia a su cargo;
- XII.** Conocer y, en su caso, instrumentar actas administrativas cuando un acto, hecho u omisión lo amerite;
- XIII.** Hacer del conocimiento a la persona titular de la Secretaría, actos, hechos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o se presuma una conducta ilícita en las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.** Expedir copias cotejadas, previo conocimiento de la persona titular de la Secretaría, de documentos existentes en el archivo a su cargo, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de archivo, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XV.** Elaborar dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o los que les correspondan en razón de sus atribuciones y funciones;
- XVI.** Solicitar información que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, previo conocimiento de la persona titular de la Secretaría, a instancias externas;
- XVII.** Colaborar con la persona titular de la Secretaría para el cumplimiento de atribuciones y funciones que éste tenga encomendadas;
- XVIII.** Ejercer y coordinar las funciones establecidas en el Manual General de Organización en el ámbito de su competencia; y
- XIX.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que les encomiende la persona titular de la Secretaría.
- XX.** Derogada



Artículo 9. La Secretaría se auxiliará de las unidades administrativas necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Poder Legislativo, en el presente Reglamento, así como en el Manual General de Organización y de procedimientos respectivos.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 10. Corresponde a la Secretaría Técnica:

I. Coadyuvar con las unidades administrativas en las funciones que conduzcan al logro del objetivo de la Secretaría y las que se deriven de normas, políticas, procedimientos y lineamientos aplicables;

II. Coordinar la integración de información en el ámbito de su competencia que requiera la persona titular de la Secretaría para la elaboración de proyectos y programas de mejora de gestión, así como para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;

III. Participar como Secretaría Ejecutiva de los comités constituidos por la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;

IV. Auxiliar a la Secretaría en la substanciación de los procesos y procedimientos relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de servicios, enajenaciones, arrendamientos, obra y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables; y

V. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

VI. Derogada

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación:

I. Difundir a las unidades administrativas manuales, procedimientos y políticas para el proceso interno de programación, presupuestación, ejercicio del gasto, seguimiento, control y evaluación;

II. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos y el Programa Anual de Metas del Poder Legislativo por programa y proyecto, con participación de las unidades administrativas;

III. Registrar y dar seguimiento al ejercicio programático-presupuestal del Poder Legislativo;

IV. Formular reportes de información financiera, contable, presupuestaria, programática y de disciplina financiera del Poder Legislativo para elaborar y presentar a la persona titular de la Secretaría, la cuenta pública para hacerla de conocimiento a la Junta de Coordinación Política, y atender requerimientos de información periódica;

V. Validar constancia de no adeudo a la persona servidora pública que cause baja o cambio de adscripción del Poder Legislativo; y



VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

VII. Derogada

VIII. Derogada

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVOS

Artículo 12. Corresponde a la Coordinación de Normatividad, Desarrollo Administrativo y de Archivos:

I. Organizar y coordinar la elaboración de documentos e instrumentos normativos y administrativos;

II. Coadyuvar en la planeación de la estructura orgánica de las dependencias e integrar el Organigrama General del Poder Legislativo;

III. Asumir la representación y defensa jurídica del Poder Legislativo, en los juicios laborales en que sea parte; y por delegación, representarlo jurídicamente ante todo tipo de autoridades en actuaciones de carácter administrativo relacionadas con la gestión y defensa de sus atribuciones, incluyendo las relacionadas con la estructura administrativa en general, así como para la gestión, administración y defensa de carácter patrimonial del Poder Legislativo;

IV. Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran;

V. Fungir como Área Coordinadora de Archivos para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en el Poder Legislativo; determinar las bases de organización y funcionamiento, así como coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos; fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos con relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica;

VI. Elaborar y validar contratos en que sea parte la Secretaría;

VII. Coordinar y supervisar la actualización de la señalización en los inmuebles de uso del Poder Legislativo; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

Artículo 13. Corresponde a la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia:

I. Generar acciones con perspectiva de género que promuevan el respeto a los derechos humanos, la igualdad, la no discriminación, prevención y atención de la violencia, así como el empoderamiento de las mujeres al interior del Poder Legislativo;



- II.** Observar los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos, igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- III.** Elaborar su presupuesto con perspectiva de género, para incorporar acciones relacionadas con la materia;
- IV.** Ser el primer punto de contacto para los casos de acoso y hostigamiento sexual;
- V.** Fungir como unidad de consulta y asesoría en la materia para las dependencias del Poder Legislativo;
- VI.** Implementar e institucionalizar acciones con perspectiva de género en el Poder Legislativo; y
- VII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.
- VIII.** Derogada
- IX.** Derogada
- X.** Derogada

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

Artículo 14. Corresponde a la Dirección de Administración y Desarrollo de Personal:

- I.** Desarrollar y ejecutar objetivos, políticas y procedimientos en materia de administración y desarrollo del personal;
- II.** Coordinar y supervisar el pago de nómina a las personas servidoras públicas del Poder Legislativo, conforme a la normatividad vigente;
- III.** Coordinar la seguridad, higiene y protección civil en el ámbito de adscripción laboral e institucional del Poder Legislativo;
- IV.** Promover acciones que deriven en apoyo educativo, servicio médico y de ahorro dentro del Poder Legislativo;
- V.** Promover acciones para la profesionalización de las personas servidoras públicas;
- VI.** Emitir constancia de no adeudo a la persona servidora pública que cause baja o cambio de adscripción, validada por los titulares de las unidades administrativas que correspondan;
- VII.** Proporcionar a las personas servidoras públicas credencial oficial de identificación, así como expedir constancias; y
- VIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.
- IX.** Derogada



CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 15. Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales:

I. Administrar los recursos materiales, proporcionar y supervisar servicios generales, así como apoyo logístico al Poder Legislativo;

II. Documentar, substanciar y participar en los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios, enajenaciones, arrendamientos, obra y servicios relacionados con la misma; así como suscribir contratos y convenios en términos de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;

III. Coordinar y supervisar el funcionamiento de almacenes, bodegas, estacionamientos e inmuebles en uso del Poder Legislativo;

IV. Proponer lineamientos para la integración de programas anuales en materia de adquisición de bienes y contratación de servicios, enajenaciones, arrendamientos, obra y servicios relacionados con la misma;

V. Supervisar la integración y actualización de:

a) Catálogos de bienes y servicios, conforme a las características de los mismos; y

b) Catálogo de proveedores y prestadores de servicios;

VI. Validar constancia de no adeudo a la persona servidora pública que cause baja o cambio de adscripción del Poder Legislativo; y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

VIII. Derogada

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Finanzas:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades inherentes a la liberación y generación de recursos;

II. Resguardar documentos de valor jurídico y económico del Poder Legislativo, relacionados con la Secretaría;

III. Concluir con el proceso del pago de dieta a diputadas y diputados;

IV. Cumplir con las obligaciones financieras suscritas por el Poder Legislativo;

V. Diseñar e implementar estrategias de inversión de los recursos disponibles;



VI. Validar constancia de no adeudo a la persona servidora pública que cause baja o cambio de adscripción del Poder Legislativo; y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

VIII. Derogada

IX. Derogada

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Informática:

I. Administrar y optimizar el uso de tecnologías de la información y comunicación para el Poder Legislativo;

II. Establecer el servicio de soporte técnico y asesoría en las tecnologías de la información y comunicación para el Poder Legislativo;

III. Desarrollar las funciones y actividades establecidas en los manuales administrativos que correspondan;

IV. Validar constancia de no adeudo a la persona servidora pública que cause baja o cambio de adscripción del Poder Legislativo;

V. Emitir dictámenes técnicos para la adquisición, implementación, contratación, baja de bienes y servicios informáticos para el Poder Legislativo;

VI. Proponer la actualización de los instrumentos normativos y de planeación para la operación de las tecnologías de la información y comunicación del Poder Legislativo;

VII. Proponer políticas, procedimientos y metodologías de uso de las tecnologías de la información y comunicación del Poder Legislativo;

VIII. Establecer relaciones en materia de tecnologías de la información y comunicación con dependencias y entidades federales y estatales;

IX. Desarrollar, integrar y proponer la adopción de nuevas herramientas y programas de mejoramiento en materia de tecnologías de la información y comunicación para el Poder Legislativo; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 18. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, deberán cumplir con máxima diligencia las atribuciones, funciones y actividades que les correspondan o le sean encomendadas por su superior jerárquico; custodiar y utilizar de manera responsable los bienes



propiedad del Poder Legislativo; así como, la documentación o información que esté bajo su cuidado y a la cual tenga acceso, evitando su mal uso, sustracción, destrucción, daño, difusión indebida, ocultamiento o inutilización.

Artículo 19. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XIV

DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA

Artículo 20. Previa autorización de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Coordinación Política, las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría a sus labores, menores de quince días hábiles, serán suplidas de entre los titulares de las unidades administrativas, pudiendo ser renovadas por causa justificada.

Artículo 21. En las ausencias absolutas de la persona titular de la Secretaría, corresponderá a la Junta de Coordinación Política, hacer la propuesta respectiva a la Legislatura.

Artículo 22. En el caso de titulares de las unidades administrativas, las ausencias menores de quince días hábiles, serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría; pudiendo ser renovadas por causa justificada.

Artículo 23. En casos de faltas definitivas de los titulares antes señalados, la persona titular de la Secretaría designará a quien deba suplirlos.

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

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento 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 derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- La Junta de Coordinación Política proveerá lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Legislativo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

PRESIDENTE

DIP. ADRIÁN MANUEL GALICIA SALCEDA
(RÚBRICA).

SECRETARIOS

DIP. IMELDA LÓPEZ MONTIEL
(RÚBRICA).



DIP. CLAUDIA GONZÁLEZ CERÓN
(RÚBRICA).

DIP. JUAN PABLO VILLAGÓMEZ SÁNCHEZ
(RÚBRICA).

APROBACIÓN: 18 de marzo de 2021.

PUBLICACIÓN: [21 de abril de 2021.](#)

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

DECRETO NÚMERO 86 ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforman los párrafos segundo y tercero del artículo 1; el artículo 2; el artículo 3; el artículo 4; el párrafo primero, el inciso c) de la fracción III, el párrafo primero de la fracción IV, con el párrafo primero del inciso c) y el párrafo último del artículo 5; el artículo 6; el párrafo primero y las fracciones I y III del artículo 7; el párrafo primero, las fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 8; el artículo 9; las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 10; las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 11; el artículo 12; las fracciones I, VI, y VII del artículo 13; las fracciones I, III, IV, V, VI, VII y VIII del artículo 14; las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 15; las fracciones II, III, V, VI y VII del artículo 16; las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 17; el artículo 18; el artículo 20; el artículo 21; el artículo 22 y el artículo 23. Se adicionan las fracciones VII, VIII, IX y X al artículo 17. Se deroga la fracción XX del artículo 8; la fracción VI del artículo 10; las fracciones VII y VIII del artículo 11; las fracciones VIII, IX y X del artículo 13; la fracción IX del artículo 14; la fracción VIII del artículo 15; las fracciones VIII y IX del artículo 16 del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de septiembre de 2022](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Fe de erratas al Decreto número 86 de la "LXI" Legislatura del Estado de México. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 21 de octubre de 2022.](#)