



PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO



GACETA DEL GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE—REGISTRO DGC—NUM. 001 1031 CARACTERISTICAS 11328201

Tomo CXLVIII

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 20 de diciembre de 1989

Número 118

SECCION ESPECIAL

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

El Ciudadano IGNACIO RICHARDO PAGAZA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, en uso de las facultades que le confiere el Artículo 59, fracción X de la Constitución Política del Estado, y los Artículos 8 y 38 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, se ha servido expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

Capítulo I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

Artículo 10. La Secretaría de la Contraloría, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las funciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y otras leyes, así como los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenes del Gobernador del Estado de México.

Artículo 20. Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Contraloría, contará con las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría
- Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
- Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental
- Coordinación de Comisarios

El Secretario contará con el número de Asesores y Organos Técnicos y Administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con el presupuesto respectivo.

Las unidades subalternas y delegaciones desconcentradas que se establezcan por acuerdo del titular de la Secretaría, ejercerán las atribuciones que señalen las disposiciones legales y administrativas en la materia.

Artículo 30. Las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades, planteamientos y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los programas a cargo de la Secretaría, fije y establezca el titular del ramo.

Capítulo II

DEL TITULAR DE LA SECRETARIA

Artículo 40.- Al frente de la Secretaría de la Contraloría, habrá un Secretario a quien corresponde originariamente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquélla, y quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades podrá conferir sus facultades delegables a funcionarios subalternos, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo el que, igualmente le corresponderá, cuando lo juzgue necesario, respecto de las facultades que este Reglamento atribuye a las demás unidades administrativas de la propia Secretaría.

Artículo 50.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables.

- I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y

Tomo CXLVIII | Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 20 de Dic. de 1989 | No. 118

SUMARIO:

SECCION ESPECIAL

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Contraloría.

(Viene de la primera página)

evaluar, en los términos de la legislación aplicable, el sistema de control y evaluación gubernamental.

II.- Ordenar el control, vigilancia y fiscalización en la esfera de sus atribuciones, de las políticas que se fijan por el Gobernador del Estado de México, así como realizar su evaluación.

III.- Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos que son de la competencia de la Secretaría.

IV.- Refrendar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

V.- Asistir a las Sesiones del Congreso, en los términos del Artículo 88 Fracción IV de la Constitución Política del Estado de México, para informar sobre el Estado que guarde su ramo o sector administrativo o bien cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades.

VI.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría.

VII.- Someter a la consideración del Gobernador del Estado, los asuntos que son competencia de la Secretaría e informarle sobre el desarrollo de las actividades de la Dependencia así como el desempeño de las comisiones y funciones que se le confieran.

VIII.- Someter a la consideración del Gobernador del Estado, las modificaciones a la estructura orgánica de la Dependencia.

IX.- Autorizar con su firma los convenios o contratos que la Secretaría celebre con otras Dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

X.- Observar las bases sobre los nombramientos del personal de la Secretaría y su expedición, así como resolver las proposiciones que los funcionarios hagan sobre la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas.

XI.- Proponer la designación y en su caso, designar a los Comisarios en la Administración Pública Paraestatal, así como Delegados o sus equivalentes en la Administración Pública Central.

XII.- Proponer la designación, y en su caso, la remoción del responsable del control interno en la Administración Pública Central

y Paraestatal, respecto de lo primero al titular de la dependencia y en cuanto a lo segundo, al Órgano de Gobierno respectivo.

XIII.- Informar anualmente al Gobernador del Estado, sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal que hayan sido objeto de fiscalización.

XIV.- Someter a la consideración del Gobernador del Estado y, en su caso, expedir los manuales administrativos de la Dependencia, con la participación de la Secretaría de Administración.

XV.- Proporcionar la información sobre las labores desarrolladas por la Secretaría para la formulación del informe anual del Gobernador.

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.

XVII.- Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría; y

XVIII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le atribuya el Gobernador del Estado.

Capítulo III

DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACION DE COMISARIOS, Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 6o.- Al frente de cada Dirección General, y de la Coordinación de Comisarios, habrá un Director General y un Coordinador, quienes se auxiliarán de los Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Proyecto, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

Artículo 7o.- Corresponden a los Directores Generales y al Coordinador de Comisarios las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Secretario, así como por aquellas que establezcan otras Dependencias de la Administración Pública del Estado, en sus respectivos ámbitos de competencia.

II.- Conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones para el logro de los objetivos y lineamientos que establezca el Secretario.

III.- Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del Área de su competencia.

IV.- Formular dictámenes, opiniones, informes que le sean encomendados por el Secretario de aquellos asuntos que le sean propios de su competencia.

V.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario.

VI.- Autorizar de conformidad a la Ley y a las condiciones generales de trabajo, permisos y licencias de conformidad a las necesidades del servicio.

VII.- Recibir en acuerdo ordinario a los Subdirectores y Jefes y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario subalterno y conceder audiencia al público; todo ello, conforme a los manuales de organización y procedimientos que expida el Secretario.

VIII.- Proporcionar previo acuerdo del Secretario, la información, datos, o cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias del Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto y siempre y cuando no entorpezcan la función de su competencia.

IX.- Rendir por escrito informes de las actividades realizadas por las Direcciones Generales y Coordinación de Comisarios y someterlos a la consideración del Secretario.

Artículo 86.- A la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Representar legalmente al Secretario en los casos en que se requiera su intervención judicialmente.

II.- Tramitar y resolver las quejas, denuncias e inconformidades que se formulen con motivo de los acuerdos, convenios o contratos celebrados por particulares con las Dependencias y Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal.

III.- Llevar el registro de la situación patrimonial de los Servidores Públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas e investigar su evolución.

IV.- Expedir las normas y formatos bajo los cuales deberán los Servidores Públicos declarar sus situaciones patrimoniales, así como los instructivos correspondientes.

V.- 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 de los sujetos a sus disposiciones.

VI.- Practicar de oficio o en su caso a solicitud de la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental o de la Coordinación de Comisarios, o de otras Dependencias u Organismos Auxiliares y Fideicomisos, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los Servidores Públicos de las obligaciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

VII.- Imponer las sanciones que correspondan a la Secretaría de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables.

VIII.- 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.

IX.- Presentar las denuncias o querrelas 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 detectaren por las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando para los efectos de reparación del daño en los procesos correspondientes.

X.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría, constituir las responsabilidades administrativas de su personal, aplicándole las correcciones que correspondan.

XI.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y el Titular de la Secretaría.

Artículo 90.- A la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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 instrumentación de normas complementarias, para el ejercicio de facultades que aseguren ese control.

II.- Emitir opinión previamente a la expedición de normas de contabilidad y de control, en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabora la Secretaría de Finanzas y Planeación.

III.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado.

IV.- Comprobar que la realización de revisiones y auditorías se ajuste a los programas y objetivos establecidos.

V.- Turnar los expedientes relativos de las investigaciones de auditorías que hubiere

practicado, si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los Servidores Públicos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

VI.- Efectuar revisiones directas y selectivas, tendientes a verificar que las Dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la Administración Pública Estatal del Estado, ajusten sus actos a las normas y disposiciones en las materias a que se refiere la Fracción VIII del Artículo 36 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 resultaren 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 para efectos de verificación de las actas de entrega-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.

XVI.- Las demás que le señalen las disposiciones legales y el Titular de la Secretaría.

Capítulo IV

DE LA COORDINACIÓN DE COMISARIOS

Artículo 100.- A la Coordinación de Comisarios, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Proponer al Secretario las bases y lineamientos para la designación de Comisarios o sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal.

II.- Proponer al Secretario las bases generales que deben observarse en los programas de trabajo de los Comisarios, Delegados o sus equivalentes.

III.- Integrar las propuestas de los Comisarios, Delegados o sus equivalentes, para adecuar y mejorar la normatividad y el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Central y Paraestatal de conformidad con los resultados observados.

IV.- Formular en coordinación con las otras áreas de la Secretaría, las bases y criterios para la elaboración de los reportes que efectúen los Comisarios, Delegados o sus equivalentes.

V.- Integrar y transmitir al Titular de la Secretaría, los informes que formulen los Comisarios, Delegados o sus equivalentes.

VI.- Opinar y proponer sobre la modificación de la estructura orgánica y presupuestal de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal.

VII.- Requerir la información financiera mensual y anual de acuerdo a los lineamientos y formas de presentación establecidos por las Secretarías competentes, así como la información estadística necesaria para sus funciones.

VIII.- Brindar asesoría y apoyo técnico a los sistemas municipales de control y evaluación

Capítulo V

DE LOS COMISARIOS, DELEGADOS O SUS EQUIVALENTES EN LA
ADMINISTRACION PUBLICA CENTRAL
Y SU SECTOR AUXILIAR.

promoviendo el establecimiento y operación de los mismos mediante la suscripción de acuerdos de coordinación.

IX.- 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 Paraestatal.

X.- Proponer al Secretario la designación de auditores externos, evaluar su actuación y negociar sus honorarios.

XI.- Proponer al Secretario las designaciones, y en su caso solicitar la remoción de los responsables del Área de Control Interno en cada Entidad de la Administración Pública Paraestatal.

XII.- Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los Comisarios, auditores externos y Áreas de control interno.

XIII.- Requerir a los órganos internos de control para la elaboración del Programa Anual de Auditoría para su aprobación y control de su ejecución a través de las Áreas correspondientes de la propia dependencia.

XIV.- Emitir lineamientos para el proceso de desincorporación de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, y vigilar los procesos respectivos, proporcionando a las Dependencias globalizadoras opinión fundada.

XV.- Proponer al Secretario la designación de un representante de la Secretaría, en las exposiciones, ferias y eventos de carácter temporal, así como en proyectos específicos prioritarios, que por el hecho de generar ingresos, utilizar recursos de financiamiento o representar una parte importante dentro del gasto público estatal o de los programas de inversión, que por su importancia ameriten un control especial.

XVI.- Las demás que le señalen los ordenamientos legales y el Titular de la Secretaría.

Artículo 110.- Para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental, habrá Comisarios, Delegados o sus equivalentes en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, propuestos y designados como corresponda por el Secretario de la Contraloría, quienes además de las atribuciones que les correspondan de acuerdo con las leyes respectivas, ejercerán las que específicamente les señale el Secretario y deberán ajustar sus actuaciones a las normas que determinen las leyes o que hubiere expedido la Secretaría para el debido funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado.

Los Comisarios informarán directamente al Coordinador sobre los resultados de sus operaciones y programas de trabajo, sin perjuicio de informar igualmente al Secretario y en su caso a los Directores Generales, cuando éstos lo requieran.

Capítulo VI

DE LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION

Artículo 120.- La Comisión Interna de Administración y Programación, es un mecanismo participativo de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto coordinar sus diferentes programas y mejorar la eficiencia en la ejecución de los mismos, la cual será presidida por el Titular del ramo.

Artículo 120.- Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Programación:

I.- Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las Dependencias de la Secretaría.

II.- Llevar a cabo el registro y control de los programas de mejoramiento administrativo de la Secretaría.

III.- Coordinar los Programas de Mejoramiento Administrativo de la Secretaría.

IV.- Las demás que le señale el Secretario.

Artículo 140.- La Comisión Interna de Administración y Programación, realizará reuniones cuando menos una vez al mes.

Capítulo VII

DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

Artículo 150.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Contraloría podrá contar con Organos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgarán 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 del Gobierno del Estado.

Capítulo VIII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

Artículo 160.- Durante las ausencias del Secretario, y a juicio del mismo, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, estarán a cargo de los Directores Generales de Responsabilidades y Situación Patrimonial o el de Control y

Auditoría Gubernamental, del Coordinador de Comisarios, siempre y cuando sus ausencias temporales sean menores de quince días. En las mayores de quince días, el Secretario será suplido en sus ausencias por el Director General o Coordinador de Comisarios que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 170.- Los Directores Generales o el Coordinador de Comisarios, durante sus ausencias temporales menores de quince días, serán suplidos por el Subdirector o el Funcionario de la Jerarquía inmediata inferior, si existen varios, lo será aquél que el propio Director General designe. Si exceden de quince días serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 180.- Los Subdirectores y Jefes de Departamento, durante sus ausencias temporales menores de quince días serán substituidos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que ellos mismos señalen. Las mayores de este término serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen Directores Generales o el Coordinador de los Comisarios.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- El personal de la Dirección General de Evaluación y Control y de la Coordinación de Control de Gestión, ambas de la anterior Secretaría de Planeación, así como del Departamento de Manifestación de Bienes de la Procuraduría General de Justicia del Estado pasarán a la Secretaría de la Contraloría de acuerdo a las necesidades, requerimientos y programas de la propia Secretaría, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración.

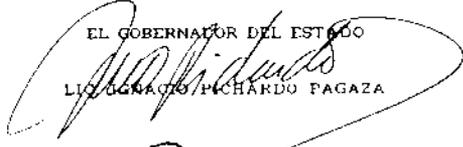
CUARTO.- Igualmente las unidades administrativas a que se refiere el Artículo anterior, pasarán a la Secretaría de la Contraloría, conjuntamente con sus presupuestos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y, en general el equipo que las dependencias hayan destinado para la atención de las atribuciones respectivas.

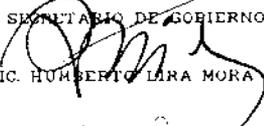
QUINTO.- La Secretaría de Finanzas y Planeación, tramitará las transferencias presupuestales procedentes, tanto en relación con las Unidades Administrativas que se trasladan a la Secretaría de la Contraloría en los términos de los artículos anteriores como para el funcionamiento y operación de las demás unidades administrativas que integran dicha Secretaría conforme al presente Reglamento;

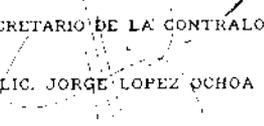
SEXTO.- Los asuntos que se encontraren en trámite al entrar en vigor este Reglamento y que estuvieren a cargo de las Unidades Administrativas que se trasladan a la Secretaría de la Contraloría, serán continuados en su tramitación y resolución por sí o a través de la Unidad Administrativa que corresponda en los términos de este Reglamento;

SEPTIMO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de la Contraloría queda facultado para resolver las cuestiones respectivas que se deban regular.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los quince días del mes de Diciembre de mil novecientos ochenta y nueve.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO

 LIC. IGNACIO PICHARDO PAGAZA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

 LIC. HUMBERTO LIRA MORA

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA

 LIC. JORGE LOPEZ OCHOA