



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 700

Toluca de Lerdo, Méx., jueves 25 de mayo del 2006
No. 98

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA.

"2006. AÑO DEL PRESIDENTE DE MEXICO, BENITO PABLO JUAREZ GARCIA"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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

CONSIDERANDO

Que uno de los compromisos del Ejecutivo a mi cargo, consiste en impulsar la innovación administrativa, a partir del rediseño de las estructuras y procesos que permitan cumplir con los objetivos y estrategias gubernamentales.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares para que respondan con mayor eficacia a las necesidades y expectativas de la sociedad. Como parte de este proceso de modernización, se reestructuró la Secretaría de la Contraloría mediante la eliminación de la Subsecretaría de Control y Evaluación y de las direcciones de Vinculación con Municipios y de Seguimiento Interinstitucional, a fin de suprimir unidades administrativas intermedias entre las instancias directivas y las ejecutivas, promover una mayor integración de procesos de trabajo y eficientar la toma de decisiones en la ejecución de los programas y estrategias a cargo de esta dependencia.

Que mediante Acuerdo publicado en la Gaceta del Gobierno el 19 de febrero de 1996, el Secretario de la Contraloría estableció las Delegaciones Regionales, como órganos desconcentrados para el despacho de los asuntos de su competencia, con facultades, sede y circunscripción territorial; sin embargo, en razón de la reestructuración administrativa de la Secretaría de la Contraloría y de la exigencia de atender oportunamente los programas de esta dependencia, actualmente esos órganos actúan como Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, por lo que resulta oportuno actualizar su marco normativo.

Que para mejorar el desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental, la Secretaría de la Contraloría participa en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares y fideicomisos estatales, a través de un representante denominado comisario, cuya función principal es vigilar que las operaciones del organismo auxiliar o fideicomiso estatal, se rijan de conformidad con el marco jurídico vigente.

Que para simplificar el marco normativo, resulta conveniente compilar en este Reglamento las disposiciones que regulan a las delegaciones regionales y comisarios; así como precisar sus atribuciones.

Que para la debida observancia del principio de legalidad que rige a toda autoridad pública, es necesario señalar en el Reglamento Interior aquellos servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría que llevan a cabo actos de autoridad y, en su caso, puedan ser objeto de delegación de facultades.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir 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 de la Secretaría de la Contraloría, así como establecer el ámbito de competencia y las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas y de las contralorías internas, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que les son 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 Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- IV. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. Dependencia, a las dependencias que integran al sector central de la Administración Pública del Estado, a la Procuraduría General de Justicia del Estado de México y a las unidades administrativas dependientes del Ejecutivo Estatal;
- VI. Organismo Auxiliar, a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos;
- VII. Contralorías internas, a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares con funciones de control y evaluación y que dependen funcionalmente de la Secretaría; y
- VIII. Control y evaluación, a las acciones de auditoría, verificación, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, autocontrol, contraloría social y evaluación de la gestión pública, así como la vigilancia de organismos auxiliares y demás acciones de control y evaluación a cargo de la Secretaría o de los órganos de control interno.

Artículo 3.- Para el estudio, análisis, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Control y Evaluación del Sector Educación y Cultura;
- II. Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Gobierno, Justicia, Administración y Economía;
- III. Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Desarrollo Social, Salud y Trabajo;
- IV. Dirección General de Responsabilidades;
- V. Dirección General de Contraloría y Evaluación Social;
- VI. Dirección General de Control y Evaluación de Sistemas de Información;
- VII. Coordinación de Administración; y
- VIII. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con contralorías internas en las dependencias y organismos auxiliares, con delegados regionales de contraloría social y atención ciudadana y con comisarios, quienes tendrán las atribuciones establecidas en este Reglamento.

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 4.- La Secretaría, 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 demás instrumentos del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

Artículo 5.- El Secretario, los Directores Generales, el Coordinador de Administración y el Contralor Interno de la Secretaría, se auxiliarán para 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.

Los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos 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 Manual General de Organización o, en su caso, al acuerdo delegatorio que, en el ámbito de su competencia, emita el Director General, el Coordinador de Administración y el Contralor Interno de la Secretaría. Tratándose de determinaciones que concluyan el procedimiento, esta facultad sólo podrá ser conferida a directores y subdirectores.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6.- 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, le corresponde el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría. El Secretario podrá ejercer en cualquier tiempo las atribuciones que este Reglamento asigna a las Direcciones Generales, a la Coordinación de Administración y a la Contraloría Interna de la Secretaría.

Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos, asesores, órganos técnicos y administrativos, de acuerdo con el presupuesto de la Secretaría y contará con los titulares de las contralorías internas correspondientes.

El Secretario vigilará que las unidades administrativas de la Secretaría y las contralorías internas se orienten a promover que las dependencias y organismos auxiliares establezcan sistemas de control preventivo y de autocontrol, tendientes a mejorar y modernizar la gestión pública estatal.

Artículo 7.- Corresponde al Secretario ejercer las atribuciones no delegables siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, de conformidad con las políticas estatales, 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 respectivas 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. Requerir 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. Informar a los titulares de las dependencias y organismos auxiliares sobre los resultados de las acciones de control y evaluación;
- VIII. Aprobar los programas de corto, mediano y largo plazo de la Secretaría;
- IX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas;
- X. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el despacho del ramo que tiene encomendado, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la Secretaría;
- XI. Suscribir los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, así como con los demás Poderes del Estado y con organismos del sector privado y social;

- XII. Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las dependencias y organismos auxiliares, así como cuando corresponda, a los ayuntamientos de los municipios;
- XIII. Agrupar por sector, para efectos de distribución de competencias entre las direcciones generales de control y evaluación de la Secretaría, a las dependencias y organismos auxiliares;
- XIV. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y expedir su manual general de organización y demás manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;
- XV. Expedir las normas, disposiciones, reglas y bases de carácter técnico para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XVI. Establecer y presidir las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XVII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento, remoción o cese de los Directores Generales o equivalentes de la Secretaría;
- XVIII. Proponer al Gobernador del Estado la designación de los comisarios en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares;
- XIX. Proponer la designación y remoción de los titulares de las contralorías internas en la administración pública central y auxiliar; ambos al Gobernador del Estado y, los segundos, a la ratificación del respectivo órgano de gobierno;
- XX. Designar y remover a los titulares de las delegaciones regionales de la Secretaría;
- XXI. Determinar conjuntamente con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos para la difusión de las actividades y funciones de la Secretaría;
- XXII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo; y
- XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le establezca el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I

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

Artículo 8.- Al frente de cada Dirección General estará un Director General, de la Coordinación de Administración un Coordinador y de la Contraloría Interna un Contralor Interno, quienes ejercerán las atribuciones de la unidad administrativa de la que sean titulares, de acuerdo con los ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- A los titulares de las unidades administrativas a que se refiere esta Sección, les corresponde ejercer 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 al Secretario los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- III. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Proponer al Secretario modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- V. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- VII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, datos o el apoyo técnico que les sea requerido por otras dependencias y organismos auxiliares, por los Poderes Legislativo o Judicial, así como por los ayuntamientos;

- VIII. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría y a las contralorías internas;
- IX. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese de los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- X. Proponer, en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos o convenios de coordinación y concertación, con instancias privadas o públicas federales, estatales o municipales;
- XI. Requerir a los titulares de las contralorías internas los informes y datos, relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;
- XIII. Certificar copias de documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XIV. Certificar la impresión documental de los datos de su competencia, contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría;
- XV. Promover la capacitación y profesionalización en las materias competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, su Reglamento y por el Comité de Información de la Secretaría, la información y colaboración que se les requiera para atender las solicitudes de información que presenten los particulares, en ejercicio de su derecho de acceso a la información; y
- XVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 10.- A las Direcciones Generales de Control y Evaluación del Sector Educación y Cultura; de los Sectores Gobierno, Justicia, Administración y Economía; y de los Sectores Desarrollo Social, Salud y Trabajo, les corresponde:

- I. Elaborar bajo la conducción del Secretario, los programas anuales de control y evaluación, así como autorizar los correspondientes a las contralorías internas;
- II. Proponer al Secretario las normas que regulen y mejoren los procedimientos y acciones de control y evaluación, y vigilar su cabal cumplimiento por parte de las contralorías internas;
- III. Realizar las acciones de control y evaluación respecto al uso, ejercicio y destino de los recursos públicos del Estado y, cuando proceda, de los federales, en caso de ser ejercidos por la Administración Pública Estatal o los ayuntamientos de los municipios;
- IV. Ejecutar directamente o a través de las contralorías internas, las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de las dependencias u organismos auxiliares;
- V. Evaluar periódicamente a las dependencias y organismos auxiliares que les corresponda controlar y evaluar, con base en los resultados de sus intervenciones directas y de las actuaciones y diagnósticos que elaboren las respectivas contralorías internas;
- VI. Coordinar la elaboración de diagnósticos por sector, en materia de control y evaluación;
- VII. Vigilar a través de las acciones de control y evaluación que las dependencias y organismos auxiliares cumplan con la normatividad en la que sustentan su actuación;
- VIII. Determinar las observaciones y proponer acciones de mejora derivadas de los actos y acciones de control y evaluación, y vigilar su solventación, implementación o cumplimiento, según corresponda;
- IX. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de control y evaluación a las contralorías internas;

- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Gobierno del Estado de México, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen, así como el reintegro o deducción de diferencias derivadas de la adquisición de bienes y servicios y obra pública;
- XI. Elaborar los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de las acciones de control y evaluación;
- XII. Turnar a la Dirección General de Responsabilidades o, cuando proceda, a las contralorías internas competentes, los expedientes derivados de sus acciones de control y evaluación, de las que se deriven observaciones con probable daño económico o con probable responsabilidad disciplinaria;
- XIII. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de convenios o contratos celebrados entre la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal o con otras instancias de control federales y municipales;
- XIV. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de las dependencias y organismos auxiliares e impulsar el autocontrol, la autoevaluación en el cumplimiento de metas, objetivos, programas y planes, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos;
- XV. Proponer reformas normativas que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares;
- XVI. Vigilar el apego a las disposiciones jurídicas durante los procesos de escisión, desincorporación, fusión, liquidación o extinción de dependencias y organismos auxiliares;
- XVII. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas de control y evaluación de las contralorías internas agrupadas en el sector que les compete atender y vigilar su cumplimiento;
- XVIII. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo que realizan la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos Estatal y Federal;
- XIX. Supervisar las actividades de las contralorías internas agrupadas en los sectores de su competencia, a fin de verificar que cumplan con las normas, políticas, procesos y procedimientos que al efecto establezca la Secretaría;
- XX. Vigilar en coordinación con las contralorías internas, 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. Realizar el control y evaluación, directamente o por conducto de las contralorías internas, de los ingresos autogenerados por las dependencias y organismos auxiliares;
- XXII. Analizar y evaluar los resultados de los procesos, programas, obras o proyectos de las dependencias y organismos auxiliares;
- XXIII. Ejercer, previo acuerdo del Gobernador del Estado, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares;
- XXIV. Intervenir de manera directa o a través de las contralorías internas, en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares;
- XXV. Fijar bases y criterios específicos en las materias de sus respectivas competencias, a fin de unificar criterios, sistemas y métodos de las contralorías internas;
- XXVI. Revisar, opinar y, en su caso, proponer modificaciones a los proyectos de normas de contabilidad y 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
- XXVII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

La Dirección General de Control y Evaluación del Sector Educación y Cultura estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Control y Evaluación de Educación Básica y Cultura y de Control y Evaluación de Educación Media Superior y Superior.

La Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Gobierno, Justicia, Administración y Economía estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores

de Control y Evaluación de Gobierno, Justicia y Comunicaciones y de Control y Evaluación de Economía y Administración.

La Dirección General de Control y Evaluación de los Sectores Desarrollo Social, Salud y Trabajo estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Control y Evaluación de Desarrollo Social e Infraestructura y de Control y Evaluación de Salud, Medio Ambiente y Trabajo.

Artículo 11.- A la Dirección General de Responsabilidades le corresponde:

- I. Representar legalmente al Secretario ante autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales, federales, estatales o municipales, en los casos en que se requiera la intervención jurídica de aquél;
- 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 representación de la misma;
- III. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de control, evaluación y responsabilidades de los servidores públicos; respecto de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, así como en obra pública y servicios relacionados con la misma;
- IV. Establecer programas preventivos para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares;
- V. Ordenar la suspensión de servidores públicos que manejen fondos y valores estatales o federales, derivados de las acciones de las direcciones generales de control y evaluación, dando aviso a la Secretaría de Finanzas;
- VI. Instruir y resolver los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como atraer para su conocimiento y resolución, cuando así se juzgue conveniente, los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emitan las contralorías internas;
- VII. Coordinar los procedimientos de las contralorías internas en materia de responsabilidades administrativas, así como el sistema de atención de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Organizar y ejecutar el sistema de atención de quejas y denuncias, sugerencias y comentarios de la ciudadanía, respecto a los trámites y servicios públicos estatales;
- IX. Fijar, en materia de su competencia, bases y criterios a las contralorías internas, a fin de unificar criterios, sistemas y métodos;
- X. 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 en la materia y, en su caso, instruir los procedimientos administrativos que correspondan y solicitar a las direcciones generales de control y evaluación, de acuerdo con sus respectivas competencias, la práctica de auditorías;
- XI. Iniciar, tramitar, resolver, imponer y, en su caso, ejecutar las sanciones que competan a la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables; así como atraer para su conocimiento y resolución, los procedimientos administrativos disciplinarios que, siendo competencia de las contralorías internas, juzgue conveniente;
- XII. Calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria contenida en los pliegos preventivos de responsabilidades, confirmando, modificando o cancelándola, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Cancelar las sanciones administrativas resarcitorias cuando resulte incosteable la práctica de cobro y cuando no excedan los montos establecidos en la normatividad aplicable;
- XIV. Operar el Registro Estatal de Inspectores y brindar el servicio de consulta pública del mismo, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Recibir de acuerdo con las disposiciones aplicables, los obsequios entregados a los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión y registrarlos en el libro correspondiente;

- XVI. Registrar los procedimientos administrativos y las sanciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XVII. Emitir, previa solicitud, a las áreas de administración de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal; a las del Poder Legislativo y del Poder Judicial del Estado, así como a las de los ayuntamientos de los municipios, las constancias de los registros de servidores públicos sancionados, así como de los servidores públicos que se encuentren sujetos a procedimiento administrativo;
- XVIII. Resolver sobre solicitudes de autorización para contratar personas que hayan cumplido la sanción de inhabilitación que les hubiere sido impuesta y pretendan desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XIX. Coordinar la elaboración del padrón de servidores públicos obligados a presentar manifestación de bienes en cualquiera de sus modalidades;
- XX. Proponer al Secretario el diseño y contenido de los formatos bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar la manifestación de bienes, así como expedir los instructivos de llenado correspondientes;
- XXI. Recibir y registrar la manifestación de bienes de los servidores públicos del Estado y municipios, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XXII. Practicar el análisis contable-financiero de las manifestaciones de bienes presentadas por los servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;
- XXIII. Verificar y practicar las investigaciones que fueren necesarias, en términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Operar el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet-EDOMEX;
- XXIX. Recibir, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas o concursos que realicen las dependencias u organismos auxiliares y, en su caso, cuando proceda, los que lleven a cabo los ayuntamientos con recursos estatales;
- XXX. Recibir, tramitar y resolver 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 determinar la probable existencia de responsabilidad en contra de los servidores públicos encargados de la celebración de dichos actos consensuales;
- XXXI. 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;
- XXXII. Participar en la elaboración de los informes previos y justificados, que sean requeridos en juicios de amparo a los servidores públicos de la Secretaría y actuar como delegado en los mismos, así como

coordinar la formulación de desahogos de vista cuando se intervenga en esos juicios como tercero perjudicado;

XXXIII. 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

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

La Dirección General de Responsabilidades estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Responsabilidades Administrativas "A"; de Responsabilidades Administrativas "B"; de lo Contencioso e Inconformidades y de Control de Manifestación de Bienes y Sanciones; y 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 y de Resguardo y Registro de Procedimientos y Sanciones.

Artículo 12.- A la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social le corresponde:

- I. Elaborar de conformidad con las directrices del Secretario, los programas anuales de control y evaluación social;
- II. Evaluar, en coordinación con las contralorías internas, los programas, acciones, trámites y servicios de las dependencias y organismos auxiliares;
- III. Participar con los gobiernos federal y municipales en acciones de control y evaluación social;
- IV. Asesorar y apoyar, en términos de los convenios respectivos, a los integrantes de los consejos de desarrollo municipal y de los comités de participación ciudadana municipal;
- V. Organizar, promover y operar, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares y, en su caso, con los municipios, el programa de contraloría social y demás programas de participación ciudadana en materia de control y evaluación de la gestión pública y de los recursos públicos;
- VI. Promover la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como asesorarlos, apoyarlos y evaluarlos cuando las administraciones municipales así lo requieran, en obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos federales;
- VII. 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;
- VIII. Solicitar y procesar la información relacionada con las obras públicas y servicios que generen los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia y los contralores sociales;
- IX. Capacitar y asesorar, en el ámbito de su competencia, a servidores públicos municipales que lo soliciten, así como a los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, con la participación que corresponda a la Coordinación de Administración;
- X. Fortalecer y consolidar el Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, conforme a los convenios que se suscriban con los gobiernos municipales;
- XI. Captar quejas, denuncias, propuestas y sugerencias ciudadanas, así como recibir las manifestaciones de bienes de los servidores públicos municipales, en coordinación con la Dirección General de Responsabilidades;
- XII. Coadyuvar, a través de las delegaciones regionales, en la promoción, difusión y, en su caso, ejecución de las funciones y actividades de la Secretaría, coordinándose, en su caso, con la sociedad civil organizada; y
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

La Dirección General de Contraloría y Evaluación Social estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Subdirectores de Participación Ciudadana en el Control Interno y de Atención Ciudadana y Evaluación.

Artículo 13.- Se establecen las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, las que tendrán la denominación, sede y circunscripción territorial que determine el Secretario mediante acuerdo publicado en la Gaceta del Gobierno.

Al frente de cada delegación habrá un delegado, quien tendrá las facultades siguientes:

- 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 la normatividad aplicable y las directrices establecidas por la Secretaría;
- II. Promover, concertar y ejecutar, en la circunscripción que le corresponda, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social e informar de sus avances y resultados;
- III. Concertar y coordinar con las instancias regionales de las dependencias federales y estatales normativas, operadoras y ejecutoras de obras públicas y de programas sociales, así como con los ayuntamientos, la ejecución del Programa de Contraloría y Evaluación Social;
- IV. Asesorar y capacitar en materia de contraloría social a los servidores públicos estatales y municipales que lo soliciten, así como a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de los Consejos de Participación Ciudadana;
- V. Promover, constituir, capacitar y asesorar a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como a otros mecanismos de participación social, encargados de la vigilancia y supervisión preventiva de la ejecución de obras, programas sociales, trámites y servicios de los gobiernos federal, estatal y municipales;
- VI. Asesorar en el diseño e instrumentación de metodologías que permitan fortalecer los sistemas de control y evaluación social en las administraciones públicas municipales, así como formular y concertar por delegación expresa de la Secretaría, la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos municipales, en materia de su competencia;
- VII. Operar mecanismos de captación de opiniones, reconocimientos, quejas y denuncias de la ciudadanía, derivadas de las acciones y servicios que presta el Gobierno del Estado de México y atenderlas cuando proceda o canalizarlas a las delegaciones o enlaces regionales de las instituciones públicas competentes;
- VIII. Promover el intercambio de información y la concertación de acciones y mecanismos para la atención efectiva de las demandas, opiniones, quejas y denuncias de la ciudadanía de las que tenga conocimiento;
- IX. Operar y aplicar mecanismos y metodologías para medir la percepción y el nivel de satisfacción de la ciudadanía, respecto a la atención, eficiencia, calidad y transparencia en la prestación de los servicios a cargo de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, así como proponer e instrumentar acciones de mejora; y
- X. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

Artículo 14.- A la Dirección General de Control y Evaluación de Sistemas de Información le corresponde:

- I. Elaborar los programas anuales de control y evaluación en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
- II. Diseñar, proponer e instrumentar programas, estrategias, normas técnicas y políticas para el control y evaluación a los sistemas de información y de la infraestructura informática y de comunicaciones de las dependencias y organismos auxiliares, y vigilar su aplicación;
- III. Participar en la integración, análisis y difusión de la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicaciones, con la intervención que corresponda a la Unidad de Normatividad y Apoyo jurídico, así como vigilar, directamente o a través de las contralorías internas, su cumplimiento por parte de las dependencias y organismos auxiliares, en coordinación con las demás direcciones generales de control y evaluación;
- IV. Promover el intercambio de experiencias y conocimientos en materia de control y evaluación de sistemas de información, infraestructura informática y comunicaciones;
- V. Evaluar los sistemas de información, infraestructura informática y de comunicaciones de las dependencias y organismos auxiliares, en términos de su inversión, control, distribución, funcionalidad, seguridad y aprovechamiento;

- VI. Promover, asesorar, apoyar y vigilar, en materia de aplicación y tratamiento de tecnologías de información y comunicaciones, la instrumentación de acciones, mecanismos y programas de carácter preventivo, correctivo y de seguridad informática en las dependencias y organismos auxiliares;
- VII. Coadyuvar con las contralorías internas en la ejecución de acciones de control y evaluación de las tecnologías de información y comunicaciones;
- VIII. Ejecutar las acciones de control y evaluación en materia de tecnologías de información y comunicaciones, en coordinación con las direcciones generales de control y evaluación, así como elaborar los pliegos preventivos derivados de esas acciones;
- IX. Turnar a la Dirección General de Responsabilidades los expedientes derivados de las acciones de control y evaluación de las que se deriven observaciones con probable daño económico o con probable responsabilidad disciplinaria;
- X. Coordinar la prestación de servicios a las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de desarrollo y operación de sistemas y procesamiento de datos, equipo de cómputo y soporte técnico;
- XI. Representar a la Secretaría ante las instancias normativas en materia de tecnologías de información y comunicaciones, orientando su actuación a lograr congruencia y viabilidad de los sistemas de información, equipos de cómputo y comunicaciones a adquirir, con respecto a las necesidades de las dependencias y organismos auxiliares;
- XII. Promover al interior de la Secretaría el desarrollo y uso de nuevas tecnologías de información, con base en estudios, investigaciones y proyección de escenarios en materia informática;
- XIII. Planear, coordinar y evaluar las actividades tendientes al diseño y estructuración de los bancos de datos, administración, seguridad y planes de contingencia de la Secretaría;
- XIV. Difundir información para una mayor coordinación e impulso al desarrollo informático de la Secretaría;
- XV. Coordinar el estudio e investigación de tecnologías que permitan el mayor aprovechamiento de las capacidades de los sistemas de la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

La Dirección General de Control y Evaluación de Sistemas de Información estará a cargo de un Director General, quien será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Control y Evaluación de Sistemas y de Desarrollo de Sistemas.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- A la Coordinación de Administración le corresponde:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que emita el Secretario y la Secretaría de Finanzas en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. Formular conjuntamente con la Unidad de Planeación y Evaluación Institucional, el proyecto 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 derivados de los convenios suscritos con las dependencias federales y estatales, y los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello 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. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa anual de operaciones consolidadas;

- IX. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- X. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Participar en los procesos de adquisición de bienes, arrendamiento de inmuebles y contratación de servicios a cargo de la Secretaría;
- XII. 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;
- XIII. Coordinar, consolidar y controlar, en coordinación con las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo;
- XIV. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XV. Suscribir los contratos y convenios relativos a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con ésta, que así corresponda, previo acuerdo con el Secretario;
- XVI. 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;
- XVII. Coordinar los programas sociales, culturales y recreativos que promueva la Secretaría;
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de protección civil emita la Secretaría General de Gobierno;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Promover y concertar acciones de colaboración e intercambio académico con instituciones afines y organismos de educación de los sectores público, social y privado; y
- XXII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

La Coordinación de Administración estará a cargo de un Coordinador de Administración y será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por un Director de Investigación y Actualización en Control y Evaluación Gubernamental y por los Subdirectores de Administración de Recursos y de Contabilidad y Control Presupuestal y por los Jefes de los Departamentos de Personal, de Recursos Materiales y Servicios Generales y por tres Delegados Administrativos.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 16.- A la Contraloría Interna de la Secretaría le corresponde:

- I. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Controlar y evaluar el cumplimiento de los programas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- III. Ordenar y realizar las acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de la Secretaría y dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones derivadas de tales acciones, así como de las auditorías realizadas por auditores externos;
- IV. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable;
- V. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

- VI. Recibir, tramitar, investigar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan a los servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades;
- VIII. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria de los servidores públicos de la Secretaría contenida en los mismos, confirmando, modificando o cancelándola, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- IX. Instruir y resolver los recursos presentados en contra de sus resoluciones;
- X. Dar seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. Resolver las inconformidades que se presenten con motivo de los procesos licitatorios o invitaciones restringidas que realice el área competente de la Secretaría, así como imponer las sanciones que corresponde aplicar a los respectivos licitantes, proveedores o contratistas;
- XII. Determinar de ser necesario, la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión al presunto responsable, para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- XIII. Presentar, tramitar y atender por conducto de la Dirección General de Responsabilidades, 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 querrelas a que hubiere lugar;
- XIV. Supervisar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, a fin de verificar que cumplan con las normas, políticas, procesos y procedimientos que establezca la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XV. Vigilar que las unidades administrativas apliquen las medidas correctivas e implanten las acciones de mejora, derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas;
- XVI. Aprobar el Programa Anual de Control y Evaluación del órgano de control interno;
- XVII. Cancelar, en el ámbito de su competencia, las sanciones administrativas resarcitorias cuando resulte incosteable la práctica de cobro y cuando no excedan los montos establecidos en la normatividad aplicable;
- XVIII. 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 de la Secretaría o de las contralorías internas que forme parte de la sociedad de que se trate, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- XIX. Informar al Gobernador del Estado sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a la Secretaría y a las contralorías internas; y
- XX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

La Contraloría Interna estará a cargo de un Contralor Interno que será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Control y Evaluación y de Responsabilidades.

Artículo 17.- La Contraloría Interna de la Secretaría, también lo será de las contralorías internas, respecto de las cuales ejercerá las atribuciones a que se refieren las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo anterior.

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

Artículo 18.- Las contralorías internas de las dependencias y organismos auxiliares y, en su caso, el servidor público que realice las funciones de control y evaluación, serán coordinadas y dependerán directa y

funcionalmente de la Secretaría. Asimismo, observarán las normas, directrices, lineamientos y programas de trabajo que apruebe la Secretaría.

Artículo 19.- Las contralorías internas constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la dependencia u organismo auxiliar en que realicen sus funciones.

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

Artículo 20.- Al frente de cada contraloría interna habrá un titular a quien se denominará Contralor Interno, quien sin perjuicio de las atribuciones que señale el reglamento interior de la dependencia u organismo auxiliar en el que realicen sus funciones, tendrá las siguientes:

- I. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos;
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de control y evaluación;
- III. Cumplir el programa anual de control y evaluación autorizado, conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría;
- IV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades;
- V. Determinar la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión al presunto responsable, cuando cause perjuicio a la administración pública, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades;
- VI. Elaborar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, confirmando, modificando o cancelándola, en términos de la Ley de Responsabilidades;
- VII. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 11 fracción VI de este Reglamento;
- VIII. Controlar y evaluar que las dependencias u organismo auxiliar de su competencia observen las normas vigentes y ejerzan los recursos federales derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en los términos pactados;
- IX. Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados a la dependencia u organismo auxiliar;
- X. Proponer y acordar las acciones de mejora derivadas de las funciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la dependencia u organismo auxiliar, así como vigilar su implantación por parte de las unidades administrativas responsables;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la legislación en materia de información, planeación programación y evaluación;
- XII. Elaborar periódicamente diagnósticos sobre el desempeño de la dependencia u organismo auxiliar, con base en los actos de control y evaluación realizados;
- XIII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar;
- XIV. Certificar copias de documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XV. Certificar la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos que operen, con relación a los asuntos de su competencia;
- XVI. Ejercer, previa designación, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares; así como en los comités técnicos de los fideicomisos estatales no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México;
- XVII. Hacer del conocimiento al área jurídica de la dependencia u organismo auxiliar en la que desempeñan sus funciones, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las querrelas a que hubiere lugar;
- XVIII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XIX. Proponer, a través de la Secretaría, la expedición de normas y criterios que regulen los instrumentos, sistemas y procedimientos de control y evaluación de las dependencias y organismos auxiliares;

- XX. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría y las otras contralorías internas; y
- XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario o los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 21.- Las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con su competencia, podrán ejercer directamente las funciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 22.- Para el desempeño de sus funciones, los contralores internos contarán con los recursos humanos, organización interna y presupuesto aprobados.

El Contralor Interno de cada dependencia u organismo auxiliar o el servidor público que realice las funciones de control y evaluación, se auxiliará de los titulares de las áreas de control y evaluación y de responsabilidades, adscritos a la unidad administrativa a su cargo y podrán desempeñar las atribuciones que se les otorguen a éstos mediante acuerdo delegatorio, con excepción de la facultad de emitir las resoluciones que concluyan procedimientos disciplinarios o resarcitorios.

Tratándose de contralorías internas u 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.

Para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo, los titulares de los órganos de control interno, así como los de las áreas de control y evaluación, y de responsabilidades o regionales, en su caso, se auxiliarán del personal adscrito a los propios órganos de control.

En los casos de las contralorías internas u órganos de control interno que no cuenten con una estructura suficiente, la función del titular del área de control y evaluación y la del titular del área de responsabilidades, podrá concentrarse en un mismo servidor público, teniendo las facultades propias de cada una de las áreas para efectos del ejercicio de las atribuciones que le confieran mediante el acuerdo delegatorio correspondiente.

Artículo 23.- Las contralorías internas, para el debido despacho de las atribuciones que tienen conferidas, podrán solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 24.- Los comisarios representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento y ante los comités técnicos de los fideicomisos estatales no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, conforme a lo previsto en los respectivos contratos y demás disposiciones aplicables.

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

Artículo 25.- El Secretario será suplido en sus ausencias hasta por 15 días, por el servidor público que él designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 26.- Los Directores Generales y Jefes de Unidad serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 27.- 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. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 28.- Los contralores internos de las dependencias y organismos auxiliares serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior a la de aquéllos. En las mayores de 15 días o definitivas, por el servidor público que designe el Secretario, en tanto se designe titular, de conformidad con la fracción XIX del artículo 7 de este Reglamento.

TRANSITORIOS

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 27 de enero de 2004 y se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Las disposiciones que queden vigentes y se refieran a alguno de los ordenamientos que se derogan, se continuarán aplicando hasta en tanto entren en vigor aquellos que deban sustituirlos, por las áreas que de acuerdo con la distribución de atribuciones que hace este Reglamento, resulten competentes.

QUINTO.- Las secretarías de Finanzas y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán el uso y destino de los recursos con los que venían operando la Subsecretaría de Control y Evaluación y las Direcciones de Vinculación con Municipios y de Seguimiento Interinstitucional.

SEXTO.- Los asuntos y procedimientos que se encuentren en trámite en la Subsecretaría de Control y Evaluación y en las Direcciones de Vinculación con Municipios y de Seguimiento Interinstitucional, a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos por las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las atribuciones que les establece este ordenamiento jurídico.

SÉPTIMO.- Los procesos de transferencia de personal, asuntos, expedientes y recursos materiales, entre las unidades administrativas de la Secretaría, derivados de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán realizarse dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del mismo.

OCTAVO.- 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.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**DR. VÍCTOR HUMBERTO BENÍTEZ TREVIÑO
(RUBRICA).**