

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION II Y IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2, 7 8 y 19 FRACCION VIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y**

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

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, señala que la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo es la dependencia encargada de ejecutar la obra pública a su cargo y de promover el desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la entidad.

Que el 10 de diciembre de 2002, la "LIV" Legislatura del Estado de México expidió el decreto 113, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, creándose la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo, a partir de la división, en dos dependencias, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Que con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos, planes y programas de la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo, fue aprobada su estructura de organización, en la cual se definen los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran a esta dependencia.

Que el funcionamiento de la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo, requiere de un reglamento interior que regule su organización, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo entre sus unidades básicas administrativas, que les permita cumplir con las funciones a su cargo.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AGUA Y OBRA PÚBLICA**

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

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría del Agua y Obra Pública.

**Artículo 2.-** La Secretaría del Agua y Obra Pública tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento, la Ley del Agua del Estado de México y su Reglamento, así como otras leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y órdenes que expida el Gobernador del Estado.

Cuando en el presente Reglamento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría del Agua y Obra Pública; Secretario, al Secretario del Agua y Obra Pública, y Subsecretario, al Subsecretario del Agua y Obra Pública.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación 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. Subsecretaría del Agua y Obra Pública;
- II. Dirección General de Administración de Obra Pública;
- III. Dirección General de Construcción de Obra Pública;
- IV. Dirección General de Electrificación;
- V. Coordinación Administrativa;
- VI. Coordinación Jurídica;
- VII. Contraloría Interna.

El Secretario contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto respectivo.

**Artículo 4.-** La Secretaría, Subsecretaría, Direcciones Generales, Coordinaciones, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a dicha dependencia, ejercerán sus atribuciones en forma coordinada y programada, con base en los objetivos, políticas y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participe, en razón de sus atribuciones.

## **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

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

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

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Planear, supervisar, controlar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las funciones de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado coordinados sectorialmente por la Secretaría;
- III. Aprobar la organización de la Secretaría, así como sus manuales administrativos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas.

- IV. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas, así como sancionar el de los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial.
- V. Establecer, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos que rijan a las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VII. Celebrar acuerdos y convenios en las materias competencia de la Secretaría;
- VIII. Proponer al titular del Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares y fideicomisos de su sector;
- IX. Someter a la consideración del titular del Ejecutivo del Estado el Programa Hidráulico Estatal;
- X. Coordinar los programas estatales competencia de la Secretaría;
- XI. Proponer al titular Ejecutivo Estatal la creación y consolidación de organismos descentralizados municipales, encargados de la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- XII. Proponer al Ejecutivo del Estado el Programa General de Obra Pública y vigilar su ejecución;
- XIII. Emitir, en el ámbito de su competencia, las observaciones correspondientes en materia de tarifas de agua, cuando le sean solicitadas;
- XIV. Dictar las normas generales para la ejecución de las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, que le sean asignadas;
- XV. Promover y coordinar la construcción de obras públicas a cargo de la Secretaría;
- XVI. Expedir, en coordinación con las dependencias respectivas, las bases a que deben sujetarse los concursos para la adjudicación de las obras a su cargo;
- XVII. Establecer lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XVIII. Determinar las directrices para que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Autorizar y coordinar los programas y trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, así como para nuevos desarrollos habitacionales, industriales, comerciales y de servicios;
- XX. Determinar con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

- XXII. Otorgar y revocar poderes generales o especiales para que los ejerzan individual o colectivamente los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIII. 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;
- XXIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y el titular del Poder Ejecutivo Estatal;

**CAPITULO III**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO**  
**Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 7.-** Al frente de la Subsecretaría del Agua y Obra Pública habrá un Subsecretario, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que éste le encomiende, e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Acordar con las unidades administrativas bajo su adscripción sobre los asuntos de su competencia;
- III. Proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y presupuesto que le correspondan, así como gestionar los recursos necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le solicite el Secretario;
- V. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por autorización o los que le correspondan por suplencia;
- VI. Conocer de los dictámenes de adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, derivados de licitaciones públicas e invitaciones restringidas;
- VII. Derogada;
- VIII. Conocer de las resoluciones de rescisión de contratos por causas imputables al contratista, relacionadas con las obras públicas a cargo de la Secretaría;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionado con su ámbito de competencia;
- X. Someter a la aprobación del Secretario, la abrogación, derogación, modificación o adición de los ordenamientos legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de las normas técnicas de construcción, que le sean propuestas por las direcciones generales;
- XI. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XII. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende, e informarle respecto de su desarrollo;

XIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario.

**Artículo 8.-** Quedan adscritas a la Subsecretaría del Agua y Obra Pública:

- I. Dirección General de Administración de Obra Pública;
- II. Dirección General de Construcción de Obra Pública;
- III. Dirección General de Electrificación.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES**

**Artículo 9.-** Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará, en su caso, de los directores de área, subdirectores, jefes de unidad y departamento, y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna y el presupuesto de egresos autorizados.

**Artículo 10.-** Corresponde a los direcciones generales las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;
- II. Acordar con el Subsecretario la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario o por el Subsecretario;
- IV. Formular y proponer al Subsecretario los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencias, promociones, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;
- VI. Proponer al Subsecretario las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la dirección general a su cargo;
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las dependencias y entidades del Poderes Ejecutivo Estatal y a las demás que lo soliciten;
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal.
- IX. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario, la celebración de acuerdos y convenios en las materias de su competencia;

- X. Delegar en servidores públicos subalternos, previa autorización del Secretario, el ejercicio de sus atribuciones, a fin de eficientar los trámites y servicios de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones que les correspondan;
- XII. Proponer al Subsecretario la abrogación, derogación, modificación o adición de los ordenamientos legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de las normas técnicas de construcción;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XIV. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XV. Las demás que les encomienden otros ordenamientos legales y las que les señalen el Secretario y el Subsecretario.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES,**  
**COORDINACIONES Y CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección General de Administración de Obra Pública:

- I. Elaborar los programas de obras públicas y sus respectivos presupuestos, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo del Estado;
- II. Coordinar, formular y controlar programas estatales de obra pública relacionadas con el equipamiento urbano, que no estén asignadas a otra dependencia;
- III. Impulsar la participación comunitaria en el desarrollo de obras de infraestructura y servicios urbanos;
- IV. Promover, programar y controlar las obras estatales por cooperación, de conformidad con la legislación vigente;
- V. Recibir y atender las solicitudes de obra pública y de materiales de construcción;
- VI. Registrar, atender y dar seguimiento a los compromisos del Gobernador, en materia de obra pública y de los servicios relacionados con la misma;
- VII. Realizar estudios y proyectos para mejorar la planeación, programación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII. Realizar estudios de factibilidad técnica, social y económica de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas;
- IX. Promover y coordinar obras intermunicipales o de carácter regional;
- X. Promover la participación del sector privado en el desarrollo de obras y servicios de infraestructura urbana;

- XI. Integrar el inventario de estudios y proyectos que se realicen sobre la obra pública y servicios relacionados con la misma, conformando su catálogo y archivo;
- XII. Integrar y mantener actualizado el Catálogo de Contratistas, así como proporcionar la información necesaria que soliciten las dependencias y municipios que ejecuten obra;
- XIII. Realizar proyectos ejecutivos para que la obra pública se realice con calidad, eficiencia y congruencia con los objetivos y estrategias de los planes de desarrollo urbano;
- XIV. Revisar, conciliar y autorizar los precios unitarios aplicables a la obra pública y servicios relacionados con la misma, a su cargo, que servirán de base para revisar concursos y realizar los presupuestos base;
- XV. Integrar y mantener actualizados los expedientes únicos de obra;
- XVI. Gestionar recursos económicos, materiales y humanos para la ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, así como las adecuaciones presupuestales que se deriven del ejercicio del programa de inversión;
- XVII. Expedir las bases a que deban sujetarse los concursos para la ejecución de las obras y de los servicios relacionados con la misma, bajo su responsabilidad y de las encargadas por otras dependencias;
- XVIII. Realizar el proceso de adjudicación y emitir el dictamen correspondiente, así como firmar los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, informando de ello al Subsecretario;
- XIX. Rescindir los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con la misma, siempre que haya sido otorgado el anticipo y la obra no se hubiere iniciado;
- XX. Participar en la formulación y permanente actualización de los modelos de contrato de obra pública y de servicios relacionados con la misma, de conformidad con las normas establecidas en esta materia;
- XXI. Suscribir las autorizaciones de pago de anticipos y estimaciones de obra pública y de servicios relacionados con la misma, cuando procedan;
- XXII. Controlar todas las fases de la obra pública y servicios relacionados con la misma a su cargo, estableciendo medios y procedimientos, de acuerdo a las normas que dicte el Ejecutivo del Estado;
- XXIII. Autorizar solicitudes de convenios de ampliación del monto de los contratos, cuando esté plenamente justificado, así como de diferimiento de plazo del programa de ejecución pactado; éstos últimos, únicamente por falta de pago del anticipo, informando a las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría;
- XXIV. Operar un sistema de seguimiento, control y evaluación que permita determinar el avance físico y financiero de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma; períodos de ejecución en los plazos establecidos y montos autorizados; calidad en materiales y procedimientos constructivos y apego a las normas vigentes en la materia;

- XXV. Diseñar y operar, de manera conjunta con la Dirección General de Construcción de Obra Pública, un sistema de información de la obra pública y servicios relacionados con la misma, generando los reportes para el control y evaluación de la misma;
- XXVI. Dictar las normas generales y controlar las obras de reparación, adaptación y demolición que le sean asignadas, de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- XXVII. Informar a las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría de la contratación, avance y conclusión de las obras que se realizan;
- XXVIII. Revisar y modernizar los procedimientos de normatividad, control y simplificación administrativa de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXIX. Coadyuvar con el Secretario en la representación de la Secretaría ante los órganos jurisdiccionales, en los asuntos del área de su competencia;
- XXX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señalen el Subsecretario y el Secretario.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección General de Construcción de Obra Pública:

- I. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración del programa general de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- II. Supervisar las obras y los servicios relacionados con la misma a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y, en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública;
- III. Ejecutar obras públicas por administración, cuando sea procedente;
- IV. Impulsar, en coordinación con los gobiernos federal y municipales, así como con otras dependencias del Ejecutivo Estatal, obras públicas de infraestructura en sus diversas modalidades;
- V. Difundir los lineamientos para la construcción de obras que realiza el Estado, incluyendo las de conservación y mantenimiento de edificios y vialidades;
- VI. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad y oportunidad establecidas en la normatividad correspondiente;
- VII. Vigilar el avance físico de las obras públicas a su cargo, verificando que corresponda al programa contratado;
- VIII. Conciliar y autorizar las estimaciones de volúmenes de obra realizada;
- IX. Revisar y conciliar los precios unitarios extraordinarios que se presenten durante la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. Autorizar, cuando procedan, solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados con la misma;
- XI. Gestionar el incremento de los recursos económicos, materiales y humanos para la



ejecución de la obra pública;

- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el seguimiento, control y evaluación de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XIII. Rescindir los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, siempre que los trabajos se encuentren iniciados;
- XIV. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y operación del sistema de información de la obra pública y servicios relacionados con la misma, generando los reportes correspondientes;
- XV. Coadyuvar con el Secretario en la representación de la Secretaría ante los órganos jurisdiccionales, en los asuntos del área de su competencia;
- XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que le señalen el Subsecretario y el Secretario.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Dirección General de Electrificación:

- I. Elaborar, coordinar, controlar y evaluar los programas estatales de electrificación;
- II. Determinar la zonificación del territorio estatal para efectos de electrificación;
- III. Atender, previa autorización del Subsecretario o del Secretario, las peticiones ciudadanas para la electrificación de colonias populares y comunidades rurales;
- IV. Verificar la factibilidad de dotación de energía eléctrica para los nuevos desarrollos urbanos, industriales y de servicios;
- V. Proporcionar asesoría a los ayuntamientos que lo soliciten, en materia de electrificación, alumbrado público, ahorro de energía y, en general, en temas relacionados con el sector eléctrico;
- VI. Proponer al Secretario la celebración de acuerdos y convenios con Luz y Fuerza del Centro y la Comisión Federal de Electricidad, en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar el proceso de adjudicación y firmar los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, en materia de electrificación;
- VIII. Rescindir los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de electrificación;
- IX. Supervisar la ejecución de obras en materia de electrificación, a fin de que éstas se realicen conforme a las normas, programas y proyectos autorizados;
- X. Promover ante Luz y Fuerza del Centro y la Comisión Federal de Electricidad, la modernización y ampliación de la infraestructura eléctrica en el Estado;
- XI. Proponer al Subsecretario la aplicación de políticas para el ahorro de energía en el territorio estatal y vigilar su cumplimiento;

- XII. Impulsar la celebración de acuerdo y convenios con municipios de la entidad, a fin de realizar acciones conjuntas de electrificación domiciliaria, industrial y de servicios, así como promover el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.
- XIII. Promover la creación de comités municipales para el ahorro y uso eficiente de la energía;
- XIV. Promover la ejecución de obras de electrificación con participación de los beneficiarios;
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le establezca el Subsecretario y el Secretario.

**Artículo 13 bis.-** Corresponde a la Coordinación Jurídica:

- I. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los asuntos jurídicos en los que sean parte, previo mandato que al respecto otorgue el Secretario y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión;
- II. Difundir entre el personal de la Secretaría los ordenamientos jurídicos relacionados con la organización y el funcionamiento de la Secretaría;
- III. Desahogar consultas jurídicas de carácter interno y externo en los asuntos en que tenga injerencia la Secretaría;
- IV. Atender o interponer las demandas, amparos, juicios, citatorios y demás requerimientos de autoridades diversas, que se emitan o se instauren con relación y en contra de la Secretaría y su personal, a fin de proteger el interés jurídico y el patrimonio de la misma;
- V. Substanciar el procedimiento administrativo y de carácter legal, cuya aplicación corresponde a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Asistir jurídicamente al personal de la Secretaría cuando se trate de asuntos inherentes a sus funciones;
- VII. Elaborar o validar los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos que pretenda suscribir o expedir la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario;
- VIII. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- IX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 14.-** Al frente de la Coordinación Administrativa habrá un Coordinador, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y el presupuesto de egresos autorizados.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Coordinar y controlar la administración y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Ordenar la realización de los trámites de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría, ante la Secretaría de Finanzas, así como propiciar su capacitación, adiestramiento y motivación;

- III. Organizar la recepción de fondos financieros, así como tramitar los pagos con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas, a los pedidos fincados ante proveedores y contratistas;
- IV. Acordar con la autoridad competente las acciones para la creación de las brigadas de protección civil, promoviendo su capacitación y desarrollo interno, así como estableciendo los mecanismos de prevención y auxilio destinados a salvaguardar la vida e integridad de las personas ante la eventualidad de un estado de desastre o contingencia;
- V. Proporcionar con oportunidad y eficiencia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para la realización de sus funciones, de acuerdo con la calendarización del gasto y la disponibilidad de los recursos asignados;
- VI. Coordinar la formulación e integración del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas que la integran y presentarlo a la Secretaría de Finanzas;
- VII. Disponer la prestación de los servicios generales y el apoyo en actos y eventos especiales de la Secretaría;
- VIII. Promover y vigilar el adecuado uso de los recursos financieros autorizados a la Secretaría y llevar el registro y control presupuestal de las erogaciones del gasto corriente para el despacho de sus funciones;
- IX. Apoyar en la entrega recepción de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X. Ejecutar las acciones encaminadas al registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipos asignados a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios generales, conforme a la normatividad establecida;
- XII. Vigilar y controlar que los recursos presupuestales, así como los bienes y valores de la Secretaría se manejen en forma racional;
- XIII. Difundir las normas, procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control de presupuesto de gasto corriente, para que sea aplicado por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV. Informar al Secretario sobre el avance y comportamiento del ejercicio de presupuesto y programas de inversión pública autorizados y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados por las dependencias globalizadas;
- XV. Formular, con la participación de las instancias competentes, estudios y diagnósticos respecto a las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de la Secretaría;
- XVI. Autorizar los reportes de avance y programático-presupuestal de la Secretaría;
- XVII. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XVIII. Los demás que le confieran otros ordenamientos legales y las que le señale el Secretario.

**Artículo 16.-** Al frente de la Contraloría Interna habrá un Contralor, quien se auxiliará, en su caso, de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada y el presupuesto de egresos autorizados.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Contraloría Interna, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar supervisiones, auditorías, revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establece la normatividad en la materia;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias por probable responsabilidad administrativa, que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios, e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones que esta unidad administrativa emita;
- VIII. Dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja por responsabilidad administrativa, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;
- XI. Proponer al titular de la Secretaría la aplicación de normas complementarias en materia de control;
- XII. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores, a fin de prevenir actos u omisiones que impliquen probables responsabilidades administrativas;
- XIII. Diseñar y operar programas de control preventivo y autocontrol que apoyen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que señale el Secretario de la Contraloría.

**CAPITULO VI  
DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 18.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**CAPITULO VII  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 19.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Subsecretario. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 20.-** El Subsecretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 21.-** Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales 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.

**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.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil cuatro.

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

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES**  
**(RUBRICA).**

**APROBACION:** 16 de marzo del 2004  
**PUBLICACION:** 16 de marzo del 2004  
**VIGENCIA:** 17 de marzo del 2004

### **REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma la denominación del Reglamento Interior de la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo; así como sus artículos 1, 2, 3 fracciones I, II y VI, 4, 6 fracciones III y IV, 7 primer párrafo y fracción IX, 8 primer párrafo y fracción I, 10 fracción XIII, 11 primer párrafo y fracciones XII, XVIII, XIX, XXIII y XXVII, 12 fracción XIII, 15 fracciones II, III, V, VI, y XVII y la denominación del Capítulo V; se adicionan las fracciones VII al artículo 3, XIV y XV al artículo 10, el artículo 13 bis y la fracción XVIII al artículo 15; y se deroga la fracción VII del artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo. Publicado el 16 de mayo del 2008, este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".