LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, Gobernador Constitucional del Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracciones II, IV, XXVIII, XXXVIII y LI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría, en términos de lo que dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia encargada de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, así como lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal, así como de la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de lo que disponga la normatividad aplicable en la materia.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad. Así como, el fortalecimiento de las instituciones públicas para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable, lo cual es un componente prioritario en el referido documento rector de las políticas gubernamentales.

Que dicho Plan, establece en su Eje Transversal 2. Gobierno Capaz y Responsable, Objetivo 5.6. "lmplementar el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios", con el objeto de contribuir al fortalecimiento del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en coordinación con todas las instancias de gobierno, fomentando la cultura de la denuncia ciudadana, impulsando el uso de tecnologías que permitan alertar y castigar cualquier acto de corrupción, garantizando la rendición de cuentas y la transparencia. Dichas acciones habrán de ser coordinadas e instrumentadas a través de acciones integrales, programas y procedimientos que tendrán como eje la Política Estatal en la materia.

Que derivado de lo anterior, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente firmado por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado México, Maestro Javier Vargas Zempoaltecatl.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, así como establecer el ámbito de competencia de sus unidades administrativas básicas y de los órganos internos de

control de las dependencias y organismos auxiliares.

La Secretaría de la Contraloría del Estado de México, tiene a su cargo las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las disposiciones jurídicas y administrativas en general, que le resulten aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se entiende por:

I. Acciones de Control y Evaluación: A la vigilancia, verificación, supervisión, fiscalización, inspección, testificación, asesoría, control, autocontrol y evaluación de la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares, y demás acciones de la misma naturaleza a cargo de la Secretaría de la Contraloría o de los órganos internos de control;

II. Auditoría: Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;

III. Contrataciones Públicas: A las acciones y procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realicen las dependencias, organismos auxiliares y los municipios, con cargo total o parcial a fondos estatales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Coordinador Administrativo: A la o el Titular de la Coordinación Administrativa;

V. Dependencias: A las Secretarías del Ejecutivo Estatal, señaladas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;

VI. Director General o equivalente: A la o el Titular de la Dirección General o a la o el Titular de Unidad;

VII. Instancias Externas de Fiscalización: A la Auditoría Superior de la Federación; Secretaría de la Función Pública; Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

VIII. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

IX. Organismos Auxiliares: A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos de la Administración Pública Estatal, señalados en el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;

X. Órganos internos de control: A las unidades administrativas en las dependencias y organismos auxiliares, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que dependen jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría;

XI. Promotor Social: A la o al servidor público de la Secretaría de la Contraloría que lleva a cabo las acciones para la promoción, constitución, capacitación, asesoría y seguimiento de los

Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;

XII. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría;
XIII. Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría del Estado de México;

XIV. Secretario: A la o el Titular de la Secretaría de la Contraloría;

XV. Subsecretario de Control y Evaluación: A la o el Titular de la Subsecretaría de Control y Evaluación, y

XVI. Titular del Órgano Interno de Control: A la o el Titular de la Unidad Administrativa en las dependencias y organismos auxiliares, encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 3. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

I. Subsecretaría de Control y Evaluación;

II. Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género;

III. Unidad de Políticas en Contrataciones Públicas;

IV. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

V. Unidad de Prevención de la Corrupción;

VI. Dirección General de Investigación;

VII. Dirección General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Dirección General de Contraloría y Evaluación Social;

IX. Dirección General de Control y Evaluación “A”;

X. Dirección General de Control y Evaluación “B”;

XI. Dirección General de Control y Evaluación “C”;

XII. Coordinación Administrativa, y

XIII. Órgano Interno de Control.

Quedan adscritas directamente al Secretario, las unidades administrativas básicas, contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII; y directamente al Subsecretario de Control y Evaluación, las contenidas en las fracciones IX, X y XI.

Artículo 4. La Secretaría, además de las unidades administrativas básicas, contará con los órganos internos de control, las Áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades de dichos órganos, así como con los Delegados Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y Comisarios, quienes tendrán las atribuciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 5. La Secretaría, Subsecretaría de Control y Evaluación, Direcciones Generales,

Coordinación Administrativa, Órgano Interno de Control y demás unidades administrativas que integran esta Dependencia, ejercerán sus atribuciones en forma coordinada y programada, conforme al Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los instrumentos que de éste deriven.

Artículo 6. El Secretario, Subsecretario de Control y Evaluación, Directores Generales o Jefes de Unidad, Coordinador Administrativo y Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, se auxiliarán para el ejercicio de sus atribuciones, de las y los Directores de Área, las y los Subdirectores, las y los Jefes de Departamento y demás servidores públicos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en el Manual General de Organización de la Secretaría.

Artículo 7. Las y los Directores de Área, las y los Subdirectores, las y los Jefes de Departamento o equivalentes de la Secretaría, podrán ejercer las atribuciones que se confieren al Titular de la unidad administrativa en la cual se encuentren adscritos, a fin de atender los asuntos que se le encomienden en términos de lo que disponga el Acuerdo Delegatorio que para tales efectos emita el Secretario, el Subsecretario de Control y Evaluación o los Directores Generales o equivalentes, según corresponda, con excepción de las siguientes atribuciones, las cuales serán ejercidas directamente por el Titular de la unidad administrativa correspondiente:

I. Instruir el inicio de las auditorías y de las acciones de control y evaluación;

II. Instruir prácticas de visitas de verificación, acciones encubiertas, y usuario simulado;

III. Emitir los informes de las auditorías y de las acciones de control y evaluación;

IV. Inicio del Procedimiento de Investigación;

V. Determinar la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o para imponer sanciones por faltas no graves, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;

VI. Calificar las faltas administrativas;

VII. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

VIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

IX. Resolver los procedimientos de la instancia de inconformidad, previstos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;

X. Resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XI. Determinar la atracción de los asuntos de su competencia;

XII. Determinar la conclusión y archivo del expediente, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;

XIII. Solicitar información a las autoridades, relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades; así como solicitar a

cualquier persona física o jurídica colectiva, información o documentación, respecto de la evolución patrimonial y de faltas administrativas graves;

XIV Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas, y

XV. Resolver el recurso de revocación.

Artículo 8. Para efectos de las facultades que la Ley de Responsabilidades le confiere a la Secretaría, serán consideradas como autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, las unidades administrativas siguientes:

I. Autoridades Investigadoras:

a) Dirección General de Investigación;

b) Subdirecciones de Investigación "A", "B", "C" y "D";

c) Dirección de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría, y

d) Área de Quejas de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares.

II. Autoridades Substanciadoras:

a) Dirección General de Responsabilidades Administrativas;

b) Direcciones de Responsabilidades Administrativas "A" y "B";

c) Dirección de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría;

d) Área de Responsabilidades de los órganos internos de control de las dependencias y organismos Auxiliares, y

e) Jefaturas de Departamento de Substanciación de Procedimientos de Responsabilidades.

III. Autoridades Resolutoras:

a) Director General de Responsabilidades Administrativas;

b) Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, y

c) Titulares de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 9. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario designado por el Titular del Ejecutivo Estatal.

El Secretario tiene la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, para la mejor organización y desarrollo de las funciones, el Secretario podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, con excepción de aquéllas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables, a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 10. Corresponde al Secretario ejercer las atribuciones siguientes:

I. Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, de conformidad con las prioridades, objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México y las que determine el Titular del Ejecutivo Estatal;

II. Ordenar el control, vigilancia, fiscalización y evaluación de las políticas que establezca el Titular del Ejecutivo Estatal;

III. 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, para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;

IV. Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, a través de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría;

V. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Ejecutivo Estatal le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

VI. Someter a consideración y aprobación del Titular del Ejecutivo Estatal, los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como encomendar su ejecución y acciones de los mismos, a las unidades administrativas de ésta, con la participación que corresponda, en su caso, a otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;

VII. Solicitar 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;

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;

X. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el despacho de los asuntos de la Dependencia que tiene encomendada, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la misma;

XI. Suscribir, en representación de la Secretaría, convenios, contratos y acuerdos con los poderes legislativo y judicial, instancias federales, estatales y municipales, órganos constitucionales autónomos y el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, así como con los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones;

XII. Informar periódicamente al Titular del Ejecutivo Estatal sobre el resultado de la evaluación a las dependencias y organismos auxiliares, que hayan sido objeto de fiscalización, así como sobre la ejecución y avances de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México;

XIII. Agrupar, para efectos de distribución de competencias entre las Direcciones Generales de Control y Evaluación de la Secretaría, a las dependencias y organismos auxiliares, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";

XIV. Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría y los demás manuales administrativos y de procedimientos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas;

XV. Emitir las normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones de carácter general, necesarias para el ejercicio de las atribuciones y funciones que las leyes le otorgan a la Secretaría;

XVI. Acordar con el Titular del Ejecutivo Estatal el nombramiento o remoción del Subsecretario de Control y Evaluación y Directores Generales o equivalentes de la Secretaría;

XVII. Designar y remover a los servidores públicos que realizarán funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los Organismos Auxiliares;

XVIII. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control y a los titulares de las áreas de Auditoría, Quejas y de Responsabilidades de dichos órganos, en las dependencias y organismos auxiliares y en el caso de los organismos, se deberá contar con la ratificación del respectivo órgano de gobierno;

XIX. Designar y remover a los titulares de las delegaciones regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana de la Secretaría;

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

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Titular del Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO III
DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 11. Al frente de la Subsecretaría de Control y Evaluación, habrá un Subsecretario de Control y Evaluación, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que tenga adscritas, conforme a las instrucciones del Secretario;

II. Acordar con el Secretario los asuntos relevantes de las unidades administrativas que tenga adscritas;

III. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en el despacho de los asuntos de su competencia;

IV. Establecer en la Administración Pública Estatal, acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en estas materias, e impulsar y promover dichas acciones en el marco del Sistema Estatal de Fiscalización, mediante la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos, previa consideración del Secretario;

V. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre su cumplimiento;

VI. Emitir bases y criterios específicos relacionados con las auditorías y acciones de control y evaluación, previa consideración del Secretario;

VII. Proponer al Secretario normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, en el ámbito de su competencia;

VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes, que le solicite el Secretario y aquéllos que le correspondan en razón de sus atribuciones;

IX. Autorizar los programas anuales de control y evaluación de la Secretaría, con la consideración previa del Secretario;

X. Ejercer, en su caso, las atribuciones que otorga este Reglamento a las unidades administrativas que tenga adscritas;

XI. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos, así como la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría con relación a los asuntos de su competencia;

XII. Ordenar auditorías y acciones de control y evaluación sobre la calidad de los materiales de las obras financiadas con recursos públicos y coordinar la emisión de dictámenes, opiniones, estudios e informes en la materia;

XIII. Atraer, en su caso, previo conocimiento del Secretario, las auditorías y acciones de control y evaluación que hubieren sido iniciadas por los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares;

XIV. Verificar el seguimiento que los órganos internos de control realizan a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación que practiquen a las dependencias y organismos auxiliares; así como de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización;

XV. Promover las adecuaciones y mejoras a la normatividad, instrumentos y procedimientos de control interno, evaluación de la gestión gubernamental y programas institucionales a cargo de la Secretaría, con el fin de asegurar las políticas y prioridades de dicha dependencia;

XVI. Dirigir 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 cumplimiento de sus responsabilidades;

XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, en colaboración con las autoridades que integran los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, así como promover la eficacia y eficiencia de las funciones de auditoría y de las acciones de control y evaluación que desarrollan las Direcciones Generales adscritas a la misma Subsecretaría, así como los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares, a fin de privilegiar la actividad preventiva y el logro de los objetivos y metas institucionales;

XVIII. Dar seguimiento al Sistema Nacional y al Estatal de Fiscalización, informando al Secretario;

XIX. Suscribir convenios o instrumentos jurídicos para el cumplimiento de sus atribuciones, previa consideración del Secretario;

XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan;

XXI. Someter a consideración del Secretario, el ingreso, licencias, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas de su competencia, y

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES O EQUIVALENTES, COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 12. Al frente de cada Dirección General o equivalente habrá un Director General, o Jefe de Unidad; de la Coordinación Administrativa, un Coordinador Administrativo y del Órgano Interno de Control, un Titular, quienes de acuerdo con los ordenamientos aplicables a la unidad administrativa de la que sean titulares, ejercerán 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 a su superior inmediato, los proyectos de programas anuales de actividades y el anteproyecto de presupuesto que les corresponda;

III. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IV. Proponer a su superior inmediato modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

V. Acordar con su superior inmediato la atención de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que requieran de su intervención;

VI. Formular los dictámenes, opiniones, lineamientos, estudios e informes solicitados por su superior inmediato;

VII. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas de la Secretaría y a los órganos internos de control;

VIII. Someter a consideración de su superior inmediato el ingreso, licencias, promoción y remoción de los titulares de las unidades administrativas de su competencia;

IX. Solicitar a los titulares de los órganos internos de control los informes y datos, relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

X. Suscribir convenios en el ámbito de sus atribuciones, previa consideración del Secretario;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia;

XII. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia;

XIII. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y

XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES O EQUIVALENTES y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 13. Quedan adscritas a la Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género, las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección de Planeación y Desarrollo Administrativo;

II. Dirección de Evaluación:

a). Subdirección de Información.

III. Dirección de Normatividad y Apoyo Jurídico.

Asimismo, se auxiliará de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 14. A la Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género, le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Dirigir los procesos de planeación, programación y evaluación de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas aplicables y a las prioridades que determine el Secretario;

II. Verificar que los programas presupuestarios de las unidades administrativas de la Secretaría, correspondan con las prioridades, objetivos y metas institucionales;

III. Participar con la Coordinación Administrativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto por programas de la Secretaría para su remisión a la Secretaría de Finanzas;

IV. Coordinar la elaboración e integración del informe anual de los resultados de la evaluación de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, que hayan sido objeto de fiscalización;

V. Promover la actualización de la información estadística de la Secretaría para las acciones de planeación, programación, evaluación y toma de decisiones;

VI. Recopilar, analizar e integrar la información programática para la Cuenta Pública validada por las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de los logros

institucionales;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, en las actividades que le encomiende el Secretario;

VIII. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos relativos a los asuntos competencia de la Secretaría;

IX. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, y actuar como órgano de consulta;

X. Promover estudios e investigaciones que en materia jurídica requieran las unidades administrativas;

XI. Revisar y emitir opinión jurídica de los convenios y contratos en los que intervenga la Secretaría, así como de los demás ordenamientos jurídicos, que en el ámbito de su competencia, le soliciten;

XII. Dar seguimiento en el ámbito de competencia de la unidad, a los acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos en los que la Secretaría sea parte;

XIII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y

XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 15. Quedan adscritas a la Unidad de Políticas en Contrataciones Públicas, las unidades administrativas siguientes:

I. Una Dirección de Políticas en Contrataciones Públicas, y

II. Una Dirección de Conciliaciones.

Asimismo, se auxiliará de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 16. A la Unidad de Políticas en Contrataciones Públicas, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Asesorar con carácter preventivo a las dependencias y los organismos auxiliares, y municipios, en los procedimientos de contratación que se realicen con cargo total o parcial a recursos estatales, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

II. Coordinar la participación de la Secretaría en actividades en materia de Contrataciones Públicas, reguladas por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, con instituciones u organismos nacionales e internacionales, con la intervención de quien corresponda; así como llevar a cabo la vinculación con personas, organismos o instituciones de carácter privado y social;

III. Dar seguimiento al comportamiento y evolución de las Contrataciones Públicas sujetas a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos Reglamentos;

IV. Requerir información y documentación, para el cumplimiento de sus atribuciones, a las dependencias y organismos auxiliares, y municipios en materia de contrataciones públicas, que realicen con cargo total o parcial a recursos estatales;

V. Verificar directamente o a través de los órganos internos de control, que el registro de servidores públicos que participan en contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, contengan la información establecida en la normatividad al respecto;

VI. Revisar y evaluar el cumplimiento del Protocolo de Actuación de los servidores públicos que intervienen en las contrataciones públicas, el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

VII. Verificar directamente o a través de los órganos internos de control, que los Sistemas Estatales Electrónicos de Información Pública Gubernamental previstos en las leyes que regulan las Contrataciones Públicas, contengan la información establecida en la normatividad;

VIII. Emitir opiniones u observaciones con relación a los incumplimientos que se deriven de la revisión de los sistemas relacionados con las contrataciones públicas;

IX. Administrar el Sistema Único de Control sobre la Participación de los testigos sociales, tratándose de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México, respecto de las contrataciones públicas que se realicen con cargo total o parcial a recursos estatales, el cual deberá de incluir los resultados de cada intervención de los testigos sociales;

X. Recibir de los testigos sociales, las conclusiones de su testimonio, así como las propuestas y medidas que considere oportunas para fortalecer la transparencia y la imparcialidad en los procedimientos de contratación pública;

XI. Supervisar el cumplimiento e interpretar en el ámbito de competencia de la Secretaría, el Título Décimo del Testigo Social del Libro Primero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento;

XII. Verificar en su caso que el órgano interno de control respectivo, determine lo conducente respecto de las presuntas irregularidades que el Testigo Social le haya informado respecto de las contrataciones;

XIII. Revisar las presuntas irregularidades en que incurra el testigo social y en caso de que haya incumplido con alguna de sus responsabilidades, remitir el expediente correspondiente al Comité de Registro de Testigos Sociales y solicitar la cancelación de su registro, independientemente de las sanciones que procedan conforme a la legislación vigente;

XIV. Solicitar en su caso a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como a los órganos internos de control, la realización de investigaciones, auditorias y acciones de control y evaluación tendientes a verificar el cumplimiento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones jurídicas que deriven de dichos ordenamientos, y

XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 17. Quedan adscritas a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las unidades administrativas siguientes:

I. Una Dirección de Gobierno Tecnológico, y

II. Una Dirección de Ingeniería de Aplicaciones Digitales.

Asimismo se auxiliará de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 18. A la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Formular en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa estratégico de tecnologías de la información y comunicación de dicha dependencia, el cual deberá estar alineado a las estrategias, programas y proyectos estatales e institucionales, así como coordinar su ejecución, evaluación y seguimiento, haciéndolo del conocimiento del Secretario;

II. Definir las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como de seguridad informática, que deberán observar las unidades administrativas de la Secretaría, en relación con lo que al respecto disponga la Dirección General del Sistema Estatal de Informática;

III. Aprobar los procesos sustantivos y de apoyo susceptibles de ser soportados por las tecnologías de la información y comunicación;

IV. Definir los mecanismos para el desarrollo y actualización de las páginas y aplicaciones electrónicas de la Secretaría;

V. Ejercer las acciones encaminadas a la optimización y uso racional de los recursos de tecnologías de la información y comunicación en la Secretaría;

VI. Establecer, coordinar y supervisar las políticas de seguridad de los sistemas electrónicos institucionales y de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación de la Secretaría;

VII. Representar a la Secretaría ante las instancias normativas en materia de tecnologías de la información y comunicación;

VIII. Coadyuvar con las autoridades investigadoras que así lo soliciten, dentro de las investigaciones que realizan en el ámbito de su competencia, sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para la identificación, recolección y preservación de las fuentes de evidencia que contenga información generada o transmitida a través de medios electrónicos;

IX. Asesorar en materia de tecnologías de la información y comunicación a las unidades administrativas de la Secretaría y a los órganos internos de control, que así lo soliciten;

X. Impulsar, promover y fortalecer la política de acceso libre a la información

gubernamental, mediante la participación ciudadana, así como proponer políticas y lineamientos en la materia;

XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia al cumplimiento de la estrategia de acceso libre a la información gubernamental;

XII. Promover estrategias y modelos de innovación relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación;

XIII. Coadyuvar en materia de tecnologías de la información y comunicación en la Plataforma Digital Nacional y Estatal;

XIV. Colaborar en la elaboración de diagnósticos en materia de control y evaluación de tecnologías de la información y comunicación;

XV. Proporcionar los servicios de infraestructura de tecnologías de la información y comunicación y los sistemas informáticos institucionales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para cumplir con sus atribuciones, y

XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 19. Quedan adscritas a la Unidad de Prevención de la Corrupción, las unidades administrativas siguientes:

I. Subdirección de Vinculación con el Sistema Anticorrupción;

II. Subdirección de Vinculación con el Sistema de Fiscalización;

III. Dirección de Ética y Transparencia;

IV. Subdirección de Ética, Conflicto de Intereses y Delaciones, y

V. Subdirección de Transparencia.

Asimismo, se auxiliará de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 20. A la Unidad de Prevención de la Corrupción, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Preparar e integrar al Secretario los informes y documentación necesaria que sean requeridos a la Secretaría por los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y por el Comité Rector del Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización;

II. Fungir como enlace operativo entre la Secretaría y el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, así como entre dicha dependencia y el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización;

III. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización;

IV. Proponer al Secretario los proyectos de lineamientos, políticas, programas, acciones y

demás instrumentos de carácter general que coadyuven al cumplimiento e implementación de la política anticorrupción que aprueben los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, en el ámbito de la Administración Pública Estatal;

V. Analizar y en su caso, someter a la consideración del Secretario propuestas de acciones que apoyen a las dependencias y organismos auxiliares a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción;

VI. Dar seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitan los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, a las dependencias y organismos auxiliares y propiciar su debido cumplimiento, así como coordinar un registro de las mismas;

VII. Asesorar a las dependencias, organismos auxiliares y los municipios, así como a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre su participación en el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción y en el Sistema Estatal de Fiscalización;

VIII. Requerir información y documentación a las dependencias, organismos auxiliares, órganos internos de control, con el objeto de generar diagnósticos en materia anticorrupción en el ámbito de la administración pública;

IX. Formular y proponer al Secretario, los proyectos de políticas, lineamientos, criterios, indicadores, estrategias y demás instrumentos de carácter general, para establecer acciones en materia de ética, reglas de integridad, prevención, así como de disuasión de faltas administrativas, hechos de corrupción y prevención de conflictos de intereses, de los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares del Estado de México, para que a su vez se sometan a consideración del Comité Coordinador;

X. Proponer al Secretario el Código de Ética de los servidores públicos del Estado de México, así como difundir su contenido y verificar su cumplimiento;

XI. Emitir opinión a solicitud de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, respecto de la posible actualización de conflictos de intereses a cargo de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, previo conocimiento del Secretario;

XII. Requerir información y documentación a las dependencias y organismos auxiliares, a efecto de emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de intereses;

XIII. Emitir observaciones y recomendaciones de carácter general, a fin de prevenir hechos de corrupción y conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público;

XIV. Recabar, analizar y evaluar la información para la elaboración de los diagnósticos que realice en materia de ética, integridad pública, prevención de la corrupción y de conflictos de intereses en las dependencias y organismos auxiliares de Gobierno del Estado de México;

XV. Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de las dependencias y organismos auxiliares; así como crear con base en las mismas un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad pública y prevención de hechos de corrupción;

XVI. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones que en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción y de conflictos de intereses que corresponda emitir a la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables, considerando, en su caso, la opinión de otras unidades administrativas competentes;

XVII. Diseñar y promover programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad pública, prevención de hechos de corrupción, y de conflictos de intereses;

XVIII. Recibir y atender las delaciones y denuncias sobre la conducta de los servidores públicos, fundadas y motivadas en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad, y turnarlas, según corresponda, al órgano interno de control respectivo o al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses que competa para su atención, solicitando el seguimiento correspondiente;

XIX. Fomentar y fortalecer los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;

XX. Realizar diagnósticos respecto de las delaciones y denuncias sobre las conductas de los servidores públicos en materia de ética e integridad pública, para dar a conocer el resultado a la autoridad competente;

XXI. Vigilar y supervisar que se lleven a cabo las medidas otorgadas por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, al servidor público de la Secretaría, que denunció una falta administrativa grave o faltas de particulares, o que haya sido testigo en el procedimiento;

XXII. Evaluar, a través de la metodología e indicadores que para tal efecto se determinen, la satisfacción ciudadana usuaria de los trámites y servicios que brindan las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como proponer al Secretario, el diseño e implementación de acciones de mejora, orientadas a la optimización de dichos trámites y servicios;

XXIII. Dar seguimiento a la atención y cumplimiento de las acciones de mejora, mediante la verificación física, documental o tecnológica, informando al Secretario, los resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos de la evaluación de satisfacción de trámites y servicios;

XXIV. Realizar los trámites al interior de la Secretaría para la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como solicitar a las unidades administrativas la información pertinente, a efecto de tramitar las respuestas correspondientes;

XXV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como los recursos y procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales;

XXVI. Presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría;

XXVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIX. Fomentar la política de transparencia, rendición de cuentas y accesibilidad al interior de la Secretaría;

XXX. Coordinar la capacitación continua y especializada del personal que integra el Comité de Transparencia de la Secretaría, en las materias competencia de esta unidad;

XXXI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Impulsar, promover y fortalecer la política de datos abiertos, así como proponer políticas en la materia, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXXIII. Coadyuvar en la instrumentación de mecanismos de coordinación con la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas, para el cumplimiento de la estrategia en materia de datos abiertos, y

XXXIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 21. Quedan adscritas a la Dirección General de Investigación, las unidades administrativas siguientes:

I. Subdirección de Investigación "A";

II. Subdirección de Investigación "B";

III. Subdirección de Investigación "C", y

IV. Subdirección de Investigación "D".

Asimismo, se auxiliará de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 22. A la Dirección General de Investigación, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal o por particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, así como instruir su remisión, a través del sistema correspondiente a los órganos internos de control, en su caso, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por presuntas faltas administrativas o infracciones cometidas por los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

III. Atraer, en su caso, previo conocimiento del Secretario, las investigaciones que hubieren sido iniciadas por los órganos internos de control, y de considerarlo procedente, conocer directamente de aquellas que se hayan presentado en la Secretaría;

IV. Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia;

V. Establecer los principios, lineamientos, bases, guías, manuales o protocolos en materia de investigación, derivadas de auditorías practicadas por autoridades competentes, por actuación de oficio o por presentación de denuncias que deban observar los órganos internos de control, previa consideración del Secretario;

VI. Integrar y verificar la información del sistema de evolución patrimonial, de los servidores públicos, derivado de las revisiones aleatorias que realice la Dirección General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Practicar las investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos, e integrar el expediente respectivo, de conformidad con el procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades;

VIII. Realizar la revisión y análisis contable-financiero, para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos;

IX. Formular el dictamen contable-financiero en el procedimiento de investigación para verificar la evolución del patrimonio de los servidores públicos, que identifique la existencia o, en su caso la aclaración del incremento;

X. Emitir el acuerdo por el que se determina la integración del expediente con motivo de la investigación realizada, para verificar la evolución del patrimonio del servidor público, para efectos de la presentación de la denuncia que corresponda cuando no se justifique la procedencia del enriquecimiento;

XI. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante para la ratificación de la denuncia presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal y particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, o incluso citar a servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos;

XII. Requerir la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;

XIII. Solicitar información a las autoridades competentes, incluyendo la relacionada con la materia fiscal, bursátil, fiduciario o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, en términos de la Ley de Responsabilidades. Lo anterior, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas graves;

XIV. Ejecutar todas las acciones y dictar las medidas necesarias, tratándose de denuncias que se presenten en carácter de anónimas, para garantizar, proteger y mantener la confidencialidad de la identidad de los denunciantes. Para ello la autoridad investigadora dictará las medidas precautorias provisionales o definitivas que la naturaleza de cada caso requiera, las cuales podrán otorgarse de oficio o a solicitud del denunciante;

XV. Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XVI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

XVII. Solicitar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas la información necesaria para las investigaciones administrativas, que se encuentre en el Sistema Electrónico del Registro de Empresas y/o Personas Físicas Objetadas y Sancionadas y el Registro del Procedimiento Administrativo Sancionador;

XVIII. Solicitar, cuando lo estime necesario la colaboración de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o de cualquier otra institución pública o educativa, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para la realización de la investigación; así como la intervención de un perito en la ciencia, arte, técnica, industria, oficio o profesión adscritos a tales instituciones para determinar la autenticidad de cualquier documento o elemento relacionado con los hechos motivo del procedimiento de investigación;

XIX. Integrar y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades y presentarlo a la autoridad substanciadora, a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

XX. Solicitar cuando se requiera, a la autoridad substanciadora en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la imposición de las medidas cautelares en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXI. Presentar las denuncias o querellas que procedan por la probable responsabilidad de orden penal que se detecte en la sustanciación del procedimiento de investigación, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal;

XXII. Hacer uso de las medidas de apremio establecidas en la Ley de Responsabilidades para hacer cumplir sus determinaciones;

XXIII. Analizar la documentación que integre las investigaciones a su cargo para determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

XXIV. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos correspondientes, debidamente fundados y motivados;

XXV. Recibir, aclarar y dar cumplimiento al pronunciamiento de prevención realizado por la autoridad substanciadora cuando esta le advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, contiene omisiones, requiere aclaraciones en los hechos narrados o carece de alguno de los requisitos señalados en la Ley de Responsabilidades, para subsanarlos;

XXVI. Emitir, difundir, sistematizar y fijar criterios de interpretación de disposiciones jurídicas en las materias de su competencia, previa consideración del Secretario;

XXVII. Impugnar ante la autoridad competente el acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XXVIII. Interponer en tiempo y forma, así como resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables en el ámbito de competencia;

XXIX. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades

competentes o para realizar notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

XXX. Administrar, operar y mantener actualizados los sistemas electrónicos relativos a procedimientos de investigación que lleve respecto de faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades, de Atención de Denuncias y del Registro Estatal de Inspectores.

Asimismo, administrar y difundir la operación del sistema correspondiente de atención de denuncias que facilite su utilización por la ciudadanía;

XXXI. Capacitar y asesorar al personal de los órganos internos de control, en materia de los procedimientos de investigación de conductas que puedan constituir faltas administrativas, conforme a la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

XXXII. Proponer al Secretario los criterios y directrices para operar los sistemas electrónicos para el desahogo de los procedimientos de investigación, de atención de denuncias y del Registro Estatal de Inspectores, así como brindar el servicio de consulta pública correspondiente en términos de la normatividad aplicable;

XXXIII. Proponer al Secretario, en las materias de su competencia, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes;

XXXIV. Recibir y tramitar las denuncias que presenten los particulares con motivo del incumplimiento de los acuerdos, convenios o contratos que hubieren celebrado con las dependencias u organismos auxiliares, y

XXXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 23. Quedan adscritas a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección de Responsabilidades Administrativas “A”;

II. Dirección de Responsabilidades Administrativas “B”;

III. Dirección de Registro de Declaraciones y de Sanciones, y

IV. Dirección de lo Contencioso e Inconformidades.

Así como de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 24. A la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría y al Secretario, en asuntos jurisdiccionales, contenciosos-administrativos, fiscales, penales, juicios laborales y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole, juicios de amparo, así como en los que intervenga en el cumplimiento de las resoluciones respectivas, debiendo interponer toda clase de recursos o medios de impugnación que tenga a su alcance para cuidar sus intereses;

II. Emitir, difundir, sistematizar y fijar criterios de interpretación de disposiciones jurídicas en las materias de su competencia, previa consideración del Secretario;

III. Coordinar la ejecución de campañas, programas preventivos y acciones que se determinen en relación con la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal;

IV. Coordinar las acciones que permitan la integración del padrón de servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, obligados a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal;

V. Coordinar las acciones para que la presentación de la declaración de situación patrimonial, de intereses y en su caso, el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, se realice conforme a las normas y los formatos impresos, de medios magnéticos y electrónicos, así como los manuales e instructivos emitidos por el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, observando lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

VI. Recibir las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal;

VII. Coordinar y llevar el registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal y Municipal, para su publicitación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como para suministrar la información correspondiente a la Plataforma Digital Nacional y Estatal del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;

VIII. Coordinar las acciones para la detección de quienes omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial, de intereses y el acuse de la presentación de la declaración fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades y para dar vista a los órganos internos de control, y en su caso, turnar a la Dirección General de Investigación de la Secretaría, a efecto de que éstos determinen lo conducente;

IX. Coordinar la práctica de verificaciones aleatorias, de las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos, así como la posible existencia de conflicto de intereses, revisando la información asentada y en su caso, remitir a la autoridad investigadora correspondiente;

X. Coordinar la integración y turno de los hallazgos en relación a las inconsistencias detectadas en la situación patrimonial de los servidores públicos, así como a un posible conflicto de intereses a la autoridad investigadora.

Para el caso de no existir ninguna anomalía, expedirá la certificación correspondiente, para su anotación en el sistema respectivo;

XI. Emitir, los acuerdos que procedan en el ámbito de su competencia;

XII. Proponer al Secretario, en materia de responsabilidades, así como de declaración de situación patrimonial y de intereses, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes;

XIII. Admitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa turnados por las autoridades investigadoras competentes;

XIV. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, así como de sancionar a los servidores públicos por faltas no graves, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XV. Prevenir a las autoridades investigadoras, para que subsanen el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando éste adolezca de alguno o algunos de los requisitos exigidos por la Ley de Responsabilidades y en su caso, tenerlo por no presentado;

XVI. Determinar sobre la procedencia, improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, emplazar a la audiencia inicial al presunto responsable y citar a las partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XVII. Imponer las medidas cautelares que corresponda, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XVIII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades;

XIX. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

XX. Tramitar y en su caso, resolver los incidentes promovidos por las partes;

XXI. Recibir y tramitar la impugnación promovida por la autoridad investigadora o el denunciante, respecto al acuerdo que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XXII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de la falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás legislación aplicable en la materia;

XXIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren contra servidores públicos de la Administración Pública Estatal, por faltas administrativas no graves, e imponer en su caso las sanciones que correspondan;

XXIV. Ejecutar, cuando resulte procedente, las sanciones impuestas en el ámbito de su competencia;

XXV. Atraer, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa que hubieren sido iniciados por los órganos internos de control, previo conocimiento del Secretario;

XXVI. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;

XXVII. Recibir, tramitar y resolver los recursos de revocación previstos en la Ley de Responsabilidades;

XXVIII. Recibir y tramitar los recursos de reclamación previstos en la Ley de Responsabilidades;

XXIX. Tramitar, sustanciar y resolver los demás medios de impugnación que se promuevan conforme a las leyes, o cuando así proceda conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que inciden en el ámbito de competencia de la Secretaría, en los asuntos cuya atención no esté asignada expresamente a otra unidad administrativa de dicha Dependencia;

XXX. Emitir, previa solicitud de las áreas de administración de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, del Poder Legislativo y Judicial, así como del Orden Municipal y los Órganos Constitucionalmente Autónomos del Estado de México, las constancias de los registros de servidores públicos sancionados;

XXXI. Administrar el sistema de registro patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXII. Administrar el sistema que para tal efecto se establezca, de los servidores públicos y particulares sancionados por las autoridades competentes y de las abstenciones que hayan realizado las autoridades a servidores públicos del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como del Orden Municipal y los Órganos Constitucionalmente Autónomos del Estado de México y Particulares, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, para suministrar la información a la Plataforma Digital Nacional y Estatal del Sistema Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción;

XXXIII. Administrar en términos de las disposiciones aplicables, el registro de los obsequios entregados a los servidores públicos, así como de la transmisión de la propiedad o del ofrecimiento para el uso de cualquier bien, sin haberlo solicitado y de manera gratuita con motivo del ejercicio de sus funciones;

XXXIV. Recibir, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de las licitaciones públicas e invitaciones restringidas convocadas por las dependencias u organismos auxiliares y, en su caso, cuando proceda, los que lleven a cabo los ayuntamientos con recursos total o parcialmente estatales;

XXXV. Iniciar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo sancionador, por infracciones de licitantes o contratistas en términos de lo dispuesto en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XXXVI. Administrar el registro 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, a través del Sistema Electrónico del Registro de Empresas y/o Personas Físicas Objetadas y Sancionadas y el Registro del Procedimiento Administrativo Sancionador, difundiendo públicamente su consulta en el boletín respectivo;

XXXVII. Requerir la información necesaria para llevar a cabo el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía;

XXXVIII. Asesorar y apoyar a los órganos internos de control, cuando así se requiera en materia de responsabilidades administrativas;

XXXIX. Presentar las denuncias o querellas sobre hechos probablemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;

XL. Administrar la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control, registro y seguimiento de los asuntos de su competencia, intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XLI. Evaluar y determinar las medidas de protección que resulten razonables, previa solicitud que realicen los servidores públicos de la Secretaría, cuando le denuncien faltas administrativas graves o faltas de particulares, o sean testigos en el procedimiento, y

XLII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 25. A la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, conforme a las directrices del Secretario, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social, supervisando su cumplimiento, en términos de la normatividad aplicable;

II. Proponer al Secretario políticas, normas, lineamientos y demás disposiciones que regulen y eficienten los procedimientos y acciones de contraloría y evaluación social;

III. Emitir bases y criterios específicos en materia de contraloría y evaluación social, previa consideración del Secretario;

IV. Participar en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos Federal y Estatal, en la elaboración del Programa Anual de Trabajo con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

V. Realizar acciones de evaluación social, directamente o en coordinación con los órganos internos de control, de programas, trámites y servicios de las dependencias y organismos auxiliares;

VI. Participar con los gobiernos Federal y municipales en acciones de contraloría y evaluación social, cuando así se establezca;

VII. Asesorar y apoyar, en términos de los convenios respectivos, a los integrantes de los Consejos de Desarrollo Municipal y de Participación Ciudadana; así como otras figuras de participación ciudadana estatales o municipales;

VIII. Organizar, instrumentar, promover, gestionar y operar, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares y, en su caso, con los gobiernos Federal y municipales, acciones de Contraloría y Evaluación Social;

IX. Promover la constitución de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, así como capacitarlos, asesorarlos, apoyarlos, evaluarlos y realizar el seguimiento cuando las administraciones municipales así lo requieran, en obras, acciones, servicios o programas financiados con recursos federales;

X. 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, y cualquier otra figura de participación ciudadana de la misma naturaleza;

XI. Solicitar a las instancias competentes información respecto de obras, programas, acciones, trámites y servicios públicos, en los cuales se realicen actividades de contraloría y evaluación social;

XII. Capacitar y asesorar, en materia de contraloría y evaluación social, a servidores públicos federales, estatales y municipales que lo soliciten;

XIII. Recibir los reconocimientos, agradecimientos y sugerencias, en materia de contraloría y evaluación social que realice la ciudadanía; así como las denuncias en contra de servidores públicos que pudieran derivarse con motivo de la realización de la vigilancia ciudadana, lo cual se realizará en coordinación con la Dirección General de Investigación, bajo los criterios y directrices que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

XIV. Coadyuvar, a través de las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, en la promoción, ejecución y difusión de las funciones y actividades de la Secretaría, en colaboración, en su caso, con la sociedad civil;

XV. Informar al Secretario sobre los resultados de las acciones de contraloría y evaluación social en el Estado;

XVI. Planear, programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que ejecuten las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana;

XVII. Solicitar a los órganos internos de control, la información y colaboración necesaria para la instrumentación y operación de acciones de contraloría y evaluación social;
XVIII. Asesorar a las dependencias y organismos auxiliares en materia de contraloría y evaluación social, cuando así lo soliciten;

XIX. Promover con las instancias federales, estatales y municipales competentes, el intercambio de información y la concertación de acciones para la atención de los reportes ciudadanos que se generan de las acciones de contraloría y evaluación social;

XX. Promover la vigilancia social mediante la participación ciudadana a través de contralores sociales y comités ciudadanos de control y vigilancia en programas sociales, obra pública, acciones, trámites o servicios;

XXI. Fomentar en la sociedad a través de promotores sociales la participación social, para la vigilancia de obra pública, programas sociales, trámites o servicios, y

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 26. La Dirección General de Contraloría y Evaluación Social, contará con las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana, en la sede y circunscripción territorial que determine el Secretario, mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Al frente de cada Delegación habrá un Delegado, con las atribuciones siguientes en su circunscripción territorial:

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 las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás

disposiciones establecidas;

II. Promover, coordinar y ejecutar, en la circunscripción que le corresponda, el Programa Anual de Contraloría y Evaluación Social e informar a su superior inmediato de sus avances y resultados;

III. Coordinar y ejecutar acciones de contraloría y evaluación social, con las instancias regionales de las dependencias federales y estatales, operadoras y ejecutoras de obras públicas y de programas sociales, así como con las instancias que correspondan en los gobiernos municipales;

IV. Asesorar y capacitar en materia de contraloría y evaluación social a los servidores públicos municipales, así como a los integrantes de los órganos de participación ciudadana que lo soliciten;

V. Promover, constituir, capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, y a otros órganos de participación ciudadana, encargados de la vigilancia, supervisión preventiva y evaluación de la ejecución de obras, programas sociales, trámites y servicios de los gobiernos federal, estatal y municipales;

VI. Promover con los ayuntamientos, previa autorización de su superior inmediato, la celebración de acuerdos o convenios de coordinación en materia de contraloría y evaluación social;

VII. Recibir denuncias, derivadas de la vigilancia que realizan en la ejecución de obras públicas, programas sociales y acciones del Gobierno del Estado de México, en donde operen acciones de Contraloría y Evaluación Social, conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General de Investigación;

VIII. Promover con las autoridades competentes, el intercambio de información para la atención efectiva de los reportes ciudadanos, que se generen de las acciones de Contraloría y Evaluación Social;

IX. Apoyar a la Dirección General de Contraloría y Evaluación Social en la aplicación de instrumentos de evaluación social, y

X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Director General de Contraloría y Evaluación Social.

Artículo 27. A las Direcciones Generales de Control y Evaluación “A”, “B” y “C”, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración, bajo la conducción del Subsecretario de Control y Evaluación, de los programas anuales de control y evaluación de las unidades administrativas a su cargo y de los órganos internos de control de su competencia, supervisando su cumplimiento conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;

II. Proponer al Subsecretario de Control y Evaluación las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que regulen y eficienten las auditorías y acciones de control y evaluación, y vigilar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas de su competencia;

III. Realizar directamente o a través de los órganos internos de control, las auditorías y

acciones de control y evaluación, respecto al cumplimiento de la normatividad en la que sustentan su actuación, al uso, ejercicio y destino de los recursos públicos estatales o federales, transferidos a las dependencias, a los organismos auxiliares y a los gobiernos municipales; así como la ejecución de acciones derivadas de los programas, convenios o acuerdos respectivos;

IV. Ejercer, en su caso, las atribuciones que otorga este Reglamento a los órganos internos de control que tengan sectorizados, en el ámbito de su competencia;

V. Practicar directamente o a través de los órganos internos de control, auditorías y acciones de control y evaluación a las dependencias y organismos auxiliares, así como emitir el informe correspondiente y notificarlo a los destinatarios;

VI. Dar seguimiento de forma directa o por conducto de los órganos internos de control, a las observaciones derivadas de las auditorías y de las acciones de control y evaluación que practique a las dependencias y organismos auxiliares, así como de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización;

VII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de control y evaluación a los órganos internos de control, así como a las demás unidades administrativas que lo soliciten;

VIII. Vigilar, directamente o a través de los órganos internos de control o de los Comisarios, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con las dependencias y organismos auxiliares, por medio de las auditorías y de las acciones de control y evaluación;

IX. Dar vista a las autoridades investigadoras competentes de los resultados de las auditorías y de las acciones de control y evaluación que haya practicado, cuando de las mismas se adviertan probables infracciones o faltas administrativas de los servidores públicos; y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

X. Vigilar y, en su caso, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de convenios o acuerdos celebrados entre la Secretaría y otros entes de fiscalización, federales, estatales o municipales, en términos de la legislación aplicable;

XI. Promover directamente o a través de los órganos internos de control, el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de las dependencias y organismos auxiliares, para el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos, y de combate a la corrupción;

XII. Proponer reformas legales que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las dependencias y organismos auxiliares;

XIII. Vigilar, en términos de los ordenamientos respectivos, los procesos de desincorporación, escisión, fusión, liquidación o extinción de dependencias y organismos auxiliares;

XIV. Participar, en el marco del convenio que en materia de control y evaluación suscriben los gobiernos Federal y Estatal, en la elaboración del programa anual de trabajo con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

XV. Supervisar en el ámbito de su competencia las actividades de los órganos internos de control, a fin de verificar que cumplan con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;

XVI. Vigilar en coordinación con los órganos internos de control o Comisarios, que las dependencias y organismos auxiliares observen en el ejercicio del gasto, los lineamientos y criterios de transparencia, rendición de cuentas, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los Fideicomisos y Entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México;

XVIII. Participar, directamente o a través de los órganos internos de control, en los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, así como en los actos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XIX. Verificar que los servidores públicos que realizan funciones de Comisario actúen de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Analizar en coordinación con la Unidad de Prevención de la Corrupción, los riesgos de corrupción, el nivel de transparencia y rendición de cuentas, en las dependencias y organismos auxiliares y promover las correspondientes acciones de mejora, tendientes al fortalecimiento institucional, para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental;

XXI. Elaborar y proponer al Subsecretario de Control y Evaluación, las bases y principios de coordinación necesarios entre la Secretaría y el Sistema Estatal de Fiscalización, para el cumplimiento de las disposiciones en la materia;

XXII. Participar en las acciones que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como en el Nacional y Municipal y en el Sistema Nacional y Estatal de Fiscalización, cuando así lo encomiende el Secretario o el Subsecretario de Control y Evaluación;

XXIII. Dar seguimiento al Sistema Estatal de Fiscalización, informando con oportunidad al Subsecretario de Control y Evaluación;

XXIV. Solicitar al Subsecretario de Control y Evaluación, la intervención del Laboratorio de Análisis y Verificación de Calidad de Materiales de Construcción, con la finalidad de realizar auditorías y acciones de control y evaluación en obras financiadas con recursos públicos;

XXV. Proponer para autorización del Subsecretario de Control y Evaluación, la atracción de auditorías y acciones de control y evaluación, que originalmente sean competencia de los órganos internos de control en las dependencias y organismos auxiliares;

XXVI. Ejercer, coordinar y supervisar, las atribuciones que la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, le otorga a los Comisarios, y

XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Control y Evaluación.

Artículo 28. A la Coordinación Administrativa, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales;

II. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las normas, procedimientos y sistemas de administración interna en materia de recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales;

III. Formular e integrar con la Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género, el Anteproyecto de Presupuesto por programas de la Secretaría y enviarlo a la Secretaría de Finanzas;

IV. Administrar, ejecutar y registrar el presupuesto autorizado a la Secretaría, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando las disposiciones legales así lo exijan;

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 asignados a la Secretaría, procedentes de las retenciones de los diversos programas federales otorgados al Gobierno del Estado de México, e informar a las instancias competentes;

VII. Planear, organizar y controlar en el ámbito de su competencia, los recursos humanos, financieros y materiales a cargo de la Secretaría, así como el suministro de los servicios generales necesarios;

VIII. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, así como los requerimientos de operaciones consolidadas, en coordinación con las demás unidades administrativas;

IX. Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones que integre la Secretaría de Finanzas, conforme a la normatividad aplicable;

X. Participar en los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamiento de inmuebles y contratación de servicios relacionados con la Secretaría;

XI. Tramitar los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de servicios, ante la Secretaría de Finanzas en términos de la legislación respectiva;

XII. Coordinar, consolidar y controlar, de manera conjunta con las unidades administrativas ejecutoras de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la Dependencia;

XIII. Supervisar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XIV. Suscribir los contratos y convenios relativos a la adquisición de bienes y contratación de servicios y rescindir los mismos, cuando proceda, previa consideración del Comité correspondiente;

XV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría en materia de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, y aseguramiento de bienes patrimoniales;

XVI. Administrar los almacenes y distribuir los bienes e insumos entre las unidades administrativas de la Secretaría que los requieran para su operación;

XVII. Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría que los tengan asignados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, 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;

XIX. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de protección civil emita la Secretaría General de Gobierno;

XX. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría; así como sus modificaciones y promover su actualización;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Promover acciones de colaboración e intercambio académico con instituciones afines y organismos de educación de los sectores público, social y privado, previa instrucción del Secretario;

XXIV. Emitir bases y criterios específicos relacionados con sus atribuciones y funciones, previa consideración del Secretario;

XXV. Representar legalmente al Secretario, ante instituciones bancarias, en los casos en que se requiera su intervención, previa consideración del Secretario, y

XXVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 29. Al frente del Órgano Interno de Control de la Secretaría, habrá un Titular designado por el Secretario, quien será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por:

I. Dirección de Auditoría;

II. Dirección de Quejas, y

III. Dirección de Responsabilidades.

Así como de los demás servidores públicos que se requieran para ejercer las atribuciones que le otorga el presente Reglamento.

Artículo 30. Al Órgano Interno de Control de la Secretaría, corresponden las atribuciones siguientes:

I. Someter a consideración del Secretario, el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y supervisar su cumplimiento;

II. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como elaborar los informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

III. Vigilar y evaluar el desarrollo de los programas de trabajo de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los órganos internos de control, y verificar su cumplimiento;

IV. Promover acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los órganos internos de control;

V. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las auditorías y de las acciones de control y evaluación practicadas, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría;

VI. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la Secretaría e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos;

VII. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos internos de control, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables en la que sustentan su actuación, a través de las auditorías y acciones de control y evaluación;

VIII. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control realicen el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización;

IX. Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento;

X. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;

XI. Instruir la realización de las auditorías y acciones de control y evaluación a las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control, así como realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y de las acciones de mejora derivadas de las mismas;

XII. Informar al Secretario, el resultado de las auditorías y de las acciones de control y evaluación practicadas a la Secretaría y a los órganos internos de control;

XIII. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidos por servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XIV. Ordenar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, el inicio de las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XV. Solicitar, previo conocimiento del Secretario, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas graves, a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía;

XVI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

XVII. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control y, en su caso, emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

XVIII. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas;

XIX. Substanciar y resolver los incidentes promovidos por las partes;

XX. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal;

XXI. Instruir, tramitar y resolver los recursos que le corresponda conocer, previstos en la Ley de Responsabilidades;

XXII. Emplear las medidas cautelares y los medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XXIII. Ordenar la ejecución de las sanciones impuestas, hasta su debido cumplimiento;

XXIV. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, intereses, y constancia de presentación de declaración fiscal, de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control;

XXV. Participar directamente o designar un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, y de los órganos internos de control, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

XXVI. Requerir a las autoridades administrativas de la Secretaría, así como a las dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades, información y documentación para cumplir sus atribuciones;

XXVII. Solicitar la colaboración de cualquier autoridad, para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XXVIII. Promover el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las

unidades administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia, así se determine;

XXIX Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal;

XXX. Elaborar el diagnóstico de la Secretaría, con base en las auditorías y acciones de control y evaluación realizadas;

XXXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo y en su caso ejercer las atribuciones que otorga este Reglamento a dichas unidades, y

XXXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 31. La Dirección de Auditoría, tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración del Titular del Órgano Interno de Control;

II. Ejecutar el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;

III. Realizar, las auditorías y acciones de control y evaluación que ordene el Titular del Órgano Interno de Control, así como emitir el informe correspondiente y comunicar su resultado al Titular del Órgano Interno de Control y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;

IV. Realizar el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas;

V. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos internos de control de dependencias y organismos auxiliares, a través de auditorías y acciones de control y evaluación, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control, atiendan la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las observaciones o hallazgos, que se deriven de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

VII. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos internos de control, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables en la que sustentan su actuación, a través de las auditorías y acciones de control y evaluación;

VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

IX. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos internos de control de dependencias y organismos auxiliares, en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos;

X. Turnar el expediente correspondiente, de las auditorías y de las acciones de control y evaluación a la Dirección de Quejas; realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría y de los órganos internos de control, de los cuales se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Participar cuando se lo instruya el Titular del Órgano Interno de Control en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos internos de control de dependencias y organismos auxiliares, verificando su apego a la normatividad correspondiente, y

XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 32. La Dirección de Quejas, tiene las atribuciones siguientes:

I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

II. Investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades;

III. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

IV. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas faltas administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público de la Secretaría y de los órganos internos de control o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

V. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;

VI. Intervenir como parte, en los procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

VII. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía;

VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

IX. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación

por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;

X. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares y a cualquier persona física o jurídica colectiva, la información que se requiera para el esclarecimiento de los hechos, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;

XII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XIII. Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;

XV. Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;

XVI. Integrar al Sistema respectivo, la información relacionada con las investigaciones que realice en los términos de sus atribuciones, que contendrá la información necesaria sobre el origen y contenido de los hechos que dieron lugar a las probables faltas administrativas, así como el seguimiento de las acciones realizadas para su investigación, señalando el estado que guarden y demás información necesaria para su control;

XVII. Iniciar y desahogar el procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades, por presuntas faltas administrativas y que deriven de actuaciones de oficio; de denuncias por acciones u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas; o, que deriven de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o por auditorías externas;

XVIII. Elaborar los informes, demandas y contestaciones en los juicios en los que sea parte, así como intervenir en el cumplimiento y defensa de las resoluciones respectivas, en los asuntos de su competencia;

XIX. Recibir y dar trámite a la impugnación promovida por el denunciante, con motivo de la calificación de las faltas administrativas no graves, en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades;

XX. Impugnar en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público de la Secretaría y de los órganos internos de control, por parte de la autoridad substanciadora o resolutora, según sea el caso;

XXI. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de

situación patrimonial, de intereses, y de la constancia de presentación de declaración de situación fiscal, de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control;

XXII. Llevar a cabo, con el apoyo del personal adscrito a la propia unidad administrativa, las actuaciones y diligencias que legalmente les corresponden, que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades, y

XXIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario, y el Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 33. La Dirección de Responsabilidades, tiene las atribuciones siguientes:

I. Recibir y admitir los informes de presunta responsabilidad administrativa que le presente la autoridad investigadora y revisar que cumpla con los requisitos que establece la Ley de Responsabilidades;

II. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;

III. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;

IV. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado;

V. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;

VII. Substanciar el procedimiento administrativo relacionado con faltas administrativas graves o faltas de particulares, conforme a la Ley de Responsabilidades;

VIII. Resolver los procedimientos de responsabilidad de las faltas administrativas calificadas como no graves de los servidores públicos de la Secretaría y de los órganos internos de control y, en su caso, emitir la sanción correspondiente, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

IX. Recibir y tramitar el recurso de inconformidad por el que se impugne la abstención para iniciar procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público de la Secretaría y de los órganos internos de control, según sea el caso;

X. Imponer las medidas cautelares que corresponda, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;

XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XII. Recibir y tramitar los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos, respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones ante las diversas instancias jurisdiccionales;

XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional;

XIV. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XV. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

XVI. Instruir y tramitar los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;

XVII. Substanciar los incidentes interpuestos en el procedimiento administrativo, y

XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Artículo 34. El Órgano Interno de Control de la Secretaría, también ejercerá las atribuciones establecidas en los artículos que anteceden, respecto de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares.

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

Artículo 35. Los órganos internos de control, así como las Áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, o en su caso los servidores públicos que realicen las funciones que correspondan a dichas áreas, de las dependencias y organismos auxiliares, serán coordinados y dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría, quienes observarán las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría.

Artículo 36. Los órganos internos de control constituyen unidades administrativas dentro de la estructura orgánica de la Dependencia y Organismo Auxiliar en que se encuentren adscritos.

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

Artículo 37. Los titulares de los órganos internos de control, en las dependencias y organismos auxiliares en los que sean designados, tienen las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda; así como dar cumplimiento al mismo;

II. Ordenar y realizar auditorías y acciones de control y evaluación, así como emitir el informe correspondiente e informar de su resultado a la Secretaría, a los responsables de las unidades administrativas auditadas y a los titulares de las dependencias y de los organismos auxiliares;

Las auditorías y las acciones de control y evaluación a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas Áreas de Auditoría o de Quejas, o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;

III. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, que realicen directamente o que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría a las dependencias y organismos auxiliares; así como de la solventación y cumplimiento de las observaciones o hallazgos formulados por auditores externos y, en su caso, por otras instancias externas de fiscalización;

IV. Promover las acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine;

V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia;

VI. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de su respectiva Dependencia u Organismo Auxiliar, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan;

VII. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente integrado con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución;

VIII. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

IX. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades;

X. Instruir, tramitar y en su caso, resolver los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;

XI. Substanciar y resolver incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;

XII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan, ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;

XIII. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

XIV. Realizar el seguimiento y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, de los servidores públicos de la Dependencia u Organismo Auxiliar;

XV. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; así como vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría;

XVI. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso le soliciten, en el marco del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;

XVII. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o, en su caso, ante la instancia competente;

XVIII. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran los entes públicos en el ámbito de sus competencias;

XIX. Ejercer, cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario en los órganos de gobierno de los organismos auxiliares, así como en los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetos a la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México;

XX. Implementar mecanismos internos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que fortalezcan el Sistema Estatal Anticorrupción y evaluar su cumplimiento;

XXI. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones que realicen los Comités Coordinadores Nacional y Estatal;

XXII. Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;

XXIII. Participar o comisionar a un representante en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Dependencia u Organismo Auxiliar, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

XXIV. Informar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas para el registro correspondiente en términos de las disposiciones aplicables, respecto de los obsequios entregados a los servidores públicos, así como de los bienes que estos hayan recibido de un particular de manera gratuita y sin haberlos solicitado, con el objeto de que se les transmita su propiedad o se haga el ofrecimiento para su uso, con motivo del ejercicio de sus funciones;

XXV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas a su cargo y en su caso ejercer las facultades que otorga este Reglamento a dichas unidades, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades, y

XXVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende

el Secretario y el Subsecretario de Control y Evaluación.

Artículo 38. Los titulares de las Áreas de Auditoría de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares, tienen las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan y someterlo a consideración del Titular del Órgano Interno de Control que corresponda;

II. Cumplir el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;

III. Realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y acciones de control y evaluación que les instruya el Titular del Órgano Interno de Control, así como emitir el informe correspondiente e informar el resultado de dichas auditorías y acciones de control y evaluación al Titular del Órgano Interno de Control, y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;

IV. Llevar a cabo el seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora derivadas de las mismas;

V. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o acciones de control y evaluación practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

VI. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

VIII. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión de la Dependencia u Organismo Auxiliar e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos;

IX. Promover en el ámbito de las dependencias y organismos auxiliares el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas;

X. Participar cuando lo comisione el Titular del Órgano Interno de Control en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la dependencia u organismo auxiliar, verificando su apego a la normatividad correspondiente, y

XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario, Subsecretario de Control y Evaluación y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 39. Los titulares de las Áreas de Quejas de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares, tienen las atribuciones siguientes:

I. Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidores públicos de su respectiva

Dependencia u Organismo Auxiliar, al que están adscritos, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

II. Investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que en materia de investigación procedan, conforme a la Ley de Responsabilidades;

III. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de auditorías realizadas por las autoridades competentes, las investigaciones por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos o de los particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades;

IV. Citar, cuando lo estime necesario, a cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar su veracidad, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa del servidor público o del particular por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades;

V. Solicitar la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley de Responsabilidades, incluyendo aquélla que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía;

VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

VII. Formular requerimientos de información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades;

VIII. Requerir mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes; así como para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional;

IX. Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluido el de conclusión y archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa;

X. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

XI. Promover los recursos legales que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Imponer las medidas de apremio que establece la Ley de Responsabilidades para las autoridades investigadoras para hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones;

XIII. Formular denuncias ante Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;

XIV. Integrar al Sistema respectivo, la información relacionada con las investigaciones que

realice en los términos de sus atribuciones, que contendrá la información necesaria sobre el origen y contenido de los hechos que dieron lugar a las probables faltas administrativas, así como el seguimiento de las acciones realizadas para su investigación, señalando el estado que guarden y demás información necesaria para su control;

XV. Iniciar y desahogar el procedimiento de investigación previsto en la Ley de Responsabilidades, por presuntas faltas administrativas, que deriven de actuaciones de oficio; de denuncias por acciones u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas; o, que deriven de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes;

XVI. Ordenar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, y

XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario, Subsecretario de Control y Evaluación y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 40. Los titulares de las Áreas de Responsabilidades de los órganos internos de control de las dependencias y organismos auxiliares, tienen las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves;

II. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades;

III. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado;

IV. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas de las dependencias y organismos auxiliares, la información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

VI. Imponer las medidas cautelares que corresponda, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades;

VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

VIII. Recibir y tramitar los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales;

IX. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito

jurisdiccional;

X. Realizar las diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades;

XI. Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte;

XII. Instruir y tramitar los recursos previstos por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia;

XIII. Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial;

XIV. Emitir en el ámbito de su competencia los acuerdos correspondientes, debidamente fundados y motivados, y

XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Secretario, Subsecretario de Control y Evaluación y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

Artículo 41. Las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con su competencia, podrán ejercer directamente las atribuciones que procedan, establecidas en este Reglamento, cuando así se requiera.

Artículo 42. Los titulares del Órgano Interno de Control, así como los titulares de las Áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, o en su caso los servidores públicos que realicen las funciones que correspondan a dichas áreas, en cada Dependencia u Organismo Auxiliar, se auxiliarán de servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, mismos que podrán desempeñar las atribuciones que al efecto se les otorguen mediante acuerdo delegatorio, con excepción de las siguientes atribuciones, las cuales serán ejercidas directamente por los titulares o servidores públicos que realicen las funciones señaladas:

I. Emitir los informes de las auditorías y de las acciones de control y evaluación;

II. Determinar la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o para imponer sanciones por faltas no graves, en términos de lo que dispone la Ley de Responsabilidades;

III. Calificar las faltas administrativas;

IV. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;

V. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de faltas administrativas no graves, en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades;

VI. Instruir el inicio de las auditorías y de las acciones de control y evaluación;

VII. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa para su resolución, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de particulares vinculados con éstas, y

VIII. Resolver el recurso de revocación.

Tratándose de órganos internos de control de la Dependencia u Organismo Auxiliar, que requieran de una estructura regionalizada, el Titular se auxiliará de titulares regionales que tendrán la circunscripción que se determine mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 43. Los Comisarios representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno de los Organismos Auxiliares, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento y ante los comités técnicos de los fideicomisos y entidades no sujetas a esta Ley, conforme a lo previsto en los respectivos contratos, reglas de operación, lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 44. Los Comisarios informarán a la Secretaría, a través de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

Artículo 45. Los Comisarios, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrán apoyarse en el Órgano Interno de Control del Organismo Auxiliar, así como de los auditores externos designados por el Comité respectivo.

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

Artículo 46. El Secretario será suplido en sus ausencias hasta por quince días, por el Subsecretario de Control y Evaluación. En las mayores de quince días, por quien designe el Titular del Ejecutivo Estatal.

Artículo 47. El Subsecretario de Control y Evaluación será suplido en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe o, en su caso, que designe el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 48. Los Directores Generales, Jefes de Unidad, el Coordinador Administrativo o equivalentes, serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o en su caso, por el que designe el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 49. Los Directores, Delegados Regionales, las y los Subdirectores y las y los Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe su superior jerárquico. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe su superior jerárquico.

Artículo 50. Los titulares de los órganos internos de control, en las dependencias y organismos auxiliares, serán suplidos en sus ausencias hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen o, en su caso, por el que designe el Secretario. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Secretario.

Respecto a los titulares de las áreas de Auditoría, de Quejas y de Responsabilidades, serán suplidos por el servidor público que designe el titular del órgano interno de control, o en su caso, por el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de septiembre de 2017.

TERCERO. Los actos u omisiones motivo de responsabilidades administrativas, que se hubieren cometido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como los procedimientos iniciados previamente a la vigencia de dicho ordenamiento, se investigarán, substanciaran y serán concluidos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables vigentes al momento de los hechos, y de inicio de dichos procedimientos.

CUARTO. Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos o resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este ordenamiento.

QUINTO. Hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, determina los formatos para la presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses, los servidores públicos estatales y municipales, presentarán sus declaraciones patrimoniales y de intereses, en los formatos que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se utilicen en el ámbito federal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

SEXTO. Las atribuciones conferidas mediante decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones administrativas, a las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría que cambian de denominación por virtud de la reestructura de la organización se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

SÉPTIMO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por el Secretario, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

OCTAVO. Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de la Contraloría deberá realizar las adecuaciones normativas y administrativas correspondientes.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiún días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO

ALFREDO DEL MAZO MAZA
(RÚBRICA).

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL
(RÚBRICA).

APROBACIÓN:	21 de noviembre de 2018.
PUBLICACIÓN:	22 de noviembre de 2018.
VIGENCIA:	El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

FE DE ERRATAS. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 7 de diciembre de 2018.

FE DE ERRATAS. Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 12 de junio de 2019.