



**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 del Poder Ejecutivo del Estado de México; participar en el acompañamiento de las auditorías y acciones de fiscalización realizadas por instancias externas de fiscalización, y en su caso, dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones, recomendaciones, hallazgos, acciones y previsiones o recomendaciones de desempeño determinadas por dichas instancias externas, así como de las formuladas por los auditores externos;

**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 por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México a la que se encuentren adscritos, y de particulares vinculados con faltas administrativas graves, 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, emitir la resolución que en derecho proceda y, en su caso, 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;

**XXVI.** Dar seguimiento a las consideraciones del Comisario en los organismos auxiliares sobre los estados financieros de cada ejercicio fiscal y rendir un informe a la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, sobre su cumplimiento, y

**XXVII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomienden las personas titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría de Control y Evaluación.