

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Manual General de Organización del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

Fracción VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.

206C0201000400S Órgano Interno de Control.

Objetivo:

Vigilar y llevar a cabo la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación, tendientes a vigilar la operación, el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del organismo; así como, prevenir, detectar, controlar y sancionar actos de corrupción en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Funciones:

-Coordinar la elaboración del 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 establezca la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda; así como dar cumplimiento al mismo.

-Proponer y realizar auditorías y acciones de control y evaluación, presentar el informe correspondiente y comunicar su resultado a la Secretaría de la Contraloría, a las personas responsables de las unidades administrativas auditadas y a la persona titular del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

-Verificar que se lleven a cabo 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 de la Contraloría al Centro de Control de Confianza del Estado de México; así como dar cumplimiento a las observaciones presentadas por auditores externos u otras Instancias externas de fiscalización.

-Establecer las acciones que permitan mejorar la gestión de las unidades administrativas del Centro de Control de Confianza del Estado de México.

-Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto autorizado al Centro de Control de Confianza, verificando la observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

-Supervisar en el ámbito de su competencia, por medio de acciones de control y evaluación, el cumplimiento de las obligaciones de las personas proveedoras y contratistas, adquiridas con el Centro.

-Ejercer, cuando se le encomiende, las funciones de Comisaria o Comisario en el Centro. - Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Subsecretaría de Control y Evaluación y demás unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, 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.

-Vigilar que el Centro dé cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables a la materia.

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

- Participar en los comités, órganos colegiados y grupos de trabajo, cuando la normatividad lo determine y en los términos que señalen los ordenamientos correspondientes, o cuando lo encomiende la Secretaría de la Contraloría.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas que contribuyan a lograr que las personas servidoras públicas del Organismo, cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial, de Intereses y Constancia de presentación de la Declaración Fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Vigilar la ejecución de las acciones de control y evaluación en materia financiera y administrativa, verificando su apego a las disposiciones establecidas en la materia.
- Vigilar que el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Centro, cumplan con las disposiciones, lineamientos, criterios de transparencia y demás normatividad aplicable a la materia.
- Instrumentar los procedimientos administrativos disciplinarios al personal del Centro e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuando se trate de faltas administrativas calificadas como no graves.
- Proponer al área jurídica del Centro, presentar las denuncias penales correspondientes, cuando en el trámite de denuncias, procedimientos de información previa, procedimientos administrativos o en ejercicio de sus facultades de control y evaluación, se detecten hechos o elementos que puedan ser constitutivos de uno o varios delitos.
- Informar a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas para el registro correspondiente en términos de las disposiciones aplicables, respecto de los obsequios entregados a las personas servidoras públicas del Organismo, 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.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las áreas administrativas a su cargo y en su caso ejercer las facultades que otorga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría a dichas áreas, garantizando la independencia entre las funciones de investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de las disposiciones aplicables.
- Certificar documentación relacionada con sus funciones y que obre en sus archivos.
- Coordinar y supervisar y el acompañamiento en la atención de requerimientos de información y de auditorías practicadas por los entes fiscalizadores externos.
- Intervenir en la entrega-recepción de las unidades administrativas del Centro.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.