



Facultades Órgano Interno de Control

207C0501000300S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Llevar a cabo las acciones de auditoría, control, vigilancia, substanciación, quejas, responsabilidades y evaluación, tendientes a verificar la operación, el manejo y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, y determinar las presuntas responsabilidades administrativas en cumplimiento con la normatividad aplicable y vigente.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, dirigir y controlar el Programa Anual de Auditorías, así como llevar a cabo las acciones y actividades no programadas, que se deriven de denuncias recibidas o de las solicitadas por la Secretaría de la Contraloría.
- Realizar auditorías, evaluaciones, supervisiones y otras acciones de control a las unidades administrativas del Consejo, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y a las normas y disposiciones relacionadas con la operación, sistemas de registro, contabilidad, ejecución del presupuesto, captación y ejercicio de los ingresos, control y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, y demás recursos asignados al organismo.
- Elaborar y ejecutar el Programa de Trabajo del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones establecidas por la Secretaría de la Contraloría y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda de la Secretaría de la Contraloría.
- Analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de control interno, investigación, substanciación, quejas y denuncias, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los informes y dictámenes que resulten de las acciones de control y evaluación y, en su caso, proponer y acordar las acciones tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Consejo.
- Participar como representante del Órgano Interno de Control, de acuerdo con las formalidades y disposiciones de los ordenamientos vigentes.
- Llevar a cabo acciones que permitan vigilar el seguimiento en el cumplimiento de la instrumentación de las medidas de control convenidas con las unidades administrativas del Consejo, como resultado de su actuación, así como las emitidas por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado y las derivadas por las instancias fiscalizadoras externas.
- Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídico Administrativa y de Igualdad de Género del Consejo, los hechos que tenga en su poder, y que puedan ser constitutivos de delitos e instar a dicha área a formular, cuando así se requiera, las querellas a las que hubiere lugar.
- Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedoras, proveedores y contratistas adquiridas por el organismo, solicitándoles información relacionada con las operaciones que realicen, y en su caso fincar las deductivas y responsabilidades que procedan.
- Recibir y dar seguimiento a las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por las personas servidoras públicas del COMECYT o de particulares por conductas sancionables que se detecten; investigando, calificando y llevando a cabo las acciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Planear y coordinar la instrumentación de acciones preventivas, que contribuyan a lograr que las personas servidoras públicas del Consejo cumplan con la presentación de su Declaración Patrimonial, de Intereses y de la constancia de la presentación de la declaración fiscal, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Instrumentar y tramitar los procedimientos de investigación y substanciación al personal del Consejo, cuando se trate de faltas





- administrativas calificadas como no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios,
- Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los expedientes de responsabilidad administrativa cuando se trate de faltas administrativas calificadas como graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - Dirigir la defensa jurídica de los actos y resoluciones administrativas, ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de tutelar los intereses del Órgano Interno de Control, y lograr que se confirme la legalidad de sus determinaciones, así como elaborar los informes previos y justificados, desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo.
 - Verificar la aplicación de las políticas, planes, programas, normas, lineamientos y procedimientos de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto expidan las instancias normativas del Gobierno del Estado de México.
 - Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
 - Informar a la Secretaría de la Contraloría el resultado de las acciones, comisiones o funciones de su competencia y sobre aquellas que le encomiende, así como sugerir al Consejo la instrumentación de normas complementarias en materia de control e investigación.
 - Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios del Organismo, de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; de Control y Desempeño Institucional; de Mejora Regulatoria y de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y demás Comités que en la materia se señalen.
 - Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Consejo, en términos de las disposiciones legales establecidas en la materia.
 - Expedir constancias y certificar copias de la documentación que obre en los registros del área, a las instancias gubernamentales que lo soliciten.
 - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

