

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



FALLA DE ORIGEN

FUNCIONES DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

**Seminario de Investigación
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A N
EDNA MARTHA CID QUEZADA
JUAN ANTONIO ARIAS ESPINOSA
MARIA DEL CARMEN SANCHEZ GONZALEZ
CARLOS CARRILLO RAMOS
HILDA GABRIELA GUZMAN GONZALEZ
GERARDO ARMANDO BOLLAIN
Y GOYTIA BALDERRAMA
GUADALAJARA, JALISCO. 1984**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

INTRODUCCION	1
------------------------	---

CAPITULO I

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA.	4
2.- BASE JURIDICA DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	9
3.- OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION	11

CAPITULO II

4.- ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION ORGANIGRAMA	16
4.1.- Secretario del Ramo	17
4.2.- Subsecretaría "A" y "B"	20
4.3.- Coordinación General de Comisarios y Delegados de Contraloría en el Sector Público.	22
4.4.- Oficial Mayor	24
4.5.- Contraloría Interna	27
4.6.- Direcciones Generales	28
4.7.- Oficina de Quejas y Denuncias	49

CAPITULO III

5.- SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA.	51
5.1.- Examen de objetivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología	52

CAPITULO IV

6.- EXAMEN A LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA. ORGANIGRAMA.	68
6.1.- Funciones de los Organos de la Administración de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.	70
CONCLUSIONES	86
BIBLIOGRAFIA	90

INTRODUCCION

Las tendencias modernas de la Administración Pública - han traído como consecuencia el reconocimiento de la profesión de la Contaduría Pública, desarrollándose como una de las ramas más importantes "La Contraloría", que ha sido elevada al rango de Secretaría de Estado.

Como antecedentes históricos de la Contraloría se tienen noticias que hubo control en la antigüedad desarrollándose principalmente en el fisco, se cree, que en Egipto el fisco fue el creador del control, estando encaminado a la Administración Pública de aquellos tiempos.

La Contraloría como rama de la Contaduría Pública es la acción encaminada a promover la eficiencia de la administración y para ello dicta las normas relativas a su funcionamiento, sus objetivos, la elaboración de proyectos, cuida el gasto público, motiva la responsabilidad de los servidores públicos y cuida de la congruencia de los presupuestos, así mismo evalúa los resultados y los informes que emitan las dependencias a su cargo.

La organización de la Contraloría comprende la creación de su estructura orgánica, el nombramiento del titular de la Contraloría, las facultades de sus órganos ejecutivos y las funciones específicas que cada uno debe realizar.

La coordinación de la Contraloría es a nivel de dependencias entre las diferentes entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, que tienen como objeto realizar mejor control en sus diferentes actividades. De esta manera se ve la coordinación de acciones entre sus órganos y las empresas Paraestatales, para observar su productividad.

La Contraloría apoya sus resultados mediante las prácticas de auditorías en sus diferentes especialidades como - la auditoría de operación, la auditoría administrativa, la auditoría de control de presupuestos, la auditoría externa, la auditoría interna y la auditoría gubernamental.

Con los elementos que hemos mencionado la Contraloría hace la evaluación del sistema detectando las fallas y haciendo las correcciones necesarias y las enmiendas que contribuyan a mejorar los sistemas de control y la responsabilidad de los funcionarios públicos.

La Secretaría de la Contraloría General de la Federación fue creada por iniciativa del C. Presidente de la República Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, para promover la -- eficiencia de la Administración Pública del Gobierno Federal.

C A P I T U L O I

ANTECEDENTES DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

CAPITULO I

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION - PUBLICA

EL CONTROL EN LA ANTIGUEDAD

Según la Real Academia Española, la palabra control significa: registro, inscripción y comprobación. Controlar significa: confrontar, marcar, registrar e inscribir. Contralor significa: Oficio Honorífico de la Casa Real, - según la etiqueta de Bogoña y según la etiqueta de Castilla, Veedor. En antaño, en el cuerpo de artillería y en los hospitales del ejército, era el que intervenía en la cuenta y razón de los caudales.

Es difícil precisar qué nación tuvo la gloria de darle el mérito al nacimiento de las ciencias del control, - se encuentran leyes comerciales e informes contables en - Nínive (Babilonia), unos 3,000 años antes de J. C. El perito era el "escriba" que anotaba sobre tablillas las --- transacciones importantes y las legalizaba suscribiéndo-- las con su firma.

Poseemos pocos detalles interesantes referentes al - control en la edad media, parece ser que la caída del Imperio Romano arrastró con una disgregación de la Sociedad y una parálisis de los cambios comerciales.

Al fin de la edad media es Italia la patria de la -- Contabilidad, de Italia pasa la ciencia contable a Esco-- cia e Inglaterra, donde el comercio se desarrolló conside-- rablemente.

LAS CUENTAS COMO MEDIDA DE CONTROL

Algunos autores hacen remontar el origen de las cuentas por partida doble a 1340 y otros afirman que los primeros documentos de una contabilidad completa por partida doble están constituidos por los libros de los Hermanos Sarruso de Genes en 1406.

En el siglo XIII la contabilidad era con frecuencia llevada por dos personas, se afirma que en Roma el Papa Nicolás III ordenaba que la contabilidad se llevara en dos libros y que el saldo del primer libro debería estar de acuerdo con el segundo libro que llevaba el Notario. Me---diante éste procedimiento se usaron las cuentas como medidas de control, cada página debía corresponderse entre sí.

EL PRIMER TRATADO DE CONTABILIDAD

El primer tratado de contabilidad está contenido en la obra de Lucas Paciolo, de la ciudad del Santo Sepulcro, provincia de Arezzo en Toscana en 1494. El autor preconiza el empleo de un borrador, un Diario y un Mayor.

Luca Paciolo divide las cuentas en dos categorías: 1º Las cuentas de inventarios: relación de obligaciones del comerciante y de sus clientes; 2º Las cuentas de disposiciones, que equivalen a las cuentas actuales, en el sentido de que deben permitir establecer la situación exacta -- del comerciante. Cita tres condiciones necesarias para hacer negocios: 1º Poseer grandes disponibilidades; 2º Ser un buen interventor contable; 3º Observar un orden riguroso.

LA PRIMERA APARICION DEL VOCABLO AUDITOR

La primera aparición del vocablo auditor se remonta a 1285. Por orden de Eduardo I, todos los servidores, magistrados, chambelanes y otros recaudadores debían llevar --- cuentas ordenadas. Los defraudadores debían ser, bajo testimonio de los auditores conducidos a la más próxima prisión del reino.

En 1298, el alcalde y los consejales de Londres eran nombrados de oficio auditores. Más tarde, en 1310, se designaban, a este efecto, seis personas elegidas por el Ayuntamiento en pleno. En Escocia, los libros del tesoro y los del Chambelán eran censurados cada año por los lores - auditores, nombrados por la corona.

La primera asociación de revisores profesionales fué constituida en Venecia, en el año de 1581, con el nombre - de Collegio dei Roxonati, que cuestionaba estrictamente la admisión de sus miembros. No podían pertenecer más que -- los ciudadanos Venecianos, a vecinados en la ciudad cinco años como mínimo y que no hubiesen sufrido condena. La admisión al colegio estaba condicionada a solventar un examen ante una comisión de 45 miembros, con voto favorable a las tres cuartas partes.

En Milán y Bolonia fueron creadas institucionales similares (Academia dei Raigioneri) fundada en 1658. Pero - fué en Inglaterra, a principios del siglo XIX, donde la revisión profesional adquirió una considerable importancia.

El Railway Companies Consolidation Act de 1845, -----

prescribiendo la verificación anual del balance por los -- auditores, es un dato elocuente con la historia de la censura de cuentas.

EL FISCO COMO CREADOR DEL CONTROL

Parece ser que fué el fisco el creador del control -- contable en Egipto. En tiempos de los faraones, la cuestión importante era controlar las recolecciones, ya que eran el principal objeto imponible. Estaban encargados de esta misión superintendentes de granos y se les colmaba de honores cuando conseguían presentar cuentas favorables al soberano. El perito de aquel entonces anotaba las entradas y salidas de granos. Estos peritos, especialmente educados en los templos, eran considerados como dignos de ocupar los puestos de más categoría del Estado.

Apenas unos 300 años Antes de J. C., tenía una institución para vigilar las finanzas públicas; el Colegio de Logistas fué creado para verificar las cuentas de los recaudadores públicos y exigir responsabilidades. Además, existía un Colegio de visores (euthynes) formado por diez comisarios atenienses, elegidos por el pueblo, y que estaban encargados con los logastai de verificar las cuentas de los magistrados que dejaban el cargo.

En Roma, bajo los emperadores, el control de las finanzas públicas fué confiado sucesivamente a los cónsules, y a los censores y por último, a los cuestores. Estos fueron en el siglo V verdaderos ministros de finanzas, encargados de examinar las cuentas de las provincias y vigilar el tesoro público. El conjunto de cuentas eran sometidas seguidamente a la aprobación del Senado.

En Francia al final del siglo XVII existía un tribu--

nal de cuentas de Paris, había un perito encargado de la -
verificación de todas las cuentas y cálculos. En aquella
época existía junto a los tribunales la práctica de las ve
rificaciones contables de la cuenta pública.

DEFINICION DE CONTRALORIA

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos dice: --
"La Contraloría como la función coordinadora en un negocio
actuando en una forma separada e imparcial, con la respon-
sabilidad de planear para obtener utilidades y proveyendo
elementos de control de utilidades adecuadas. Constituye
la función investigadora de análisis, sugestión y consejo,
que estudia constantemente el negocio desde todos sus pun-
tos de vista y formula los planes que deberían ponerse en
práctica con respecto a ventas, producción y finanzas, cu-
yos planes aceptados o modificados por los directores, se
convierten en las prácticas utilizadas para uso en las fun
ciones de la empresa".

DEFINICION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Es la actividad del Estado y sus atribuciones que las
regula el Derecho Constitucional, el Derecho Administrati-
vo, el Derecho Financiero Mexicano y las demás leyes que e
manan del Poder Ejecutivo sancionadas por el Congreso de -
la Unión y que son encaminadas al servicio público que ---
presta el Estado a sus habitantes, teniendo como objetivo
el bien común para Gobernantes y Gobernados.

2.- BASE JURIDICA DE LA CONTRALORIA EN LA ADMINISTRACION - PUBLICA

La Contraloría aplicada en la Administración Pública tiene su origen en la Administración Pública Federal del Sr. Presidente de la República, Lic. Miguel de la Madrid - Hurtado quien elevó la contraloría a la categoría de Secretaría de Estado; su fundamento legal se establece en la -- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal de conformidad con el decreto de reformas y adiciones a la Ley - Orgánica de la Administración Pública Federal publicada el 29 de Diciembre de 1982, en el Diario Oficial de la Federación.

En el Diario Oficial de la Federación del día 19 de Enero de 1983, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

En el Diario Oficial de la Federación, el 28 de Enero de 1983, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación publicó el acuerdo por el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

En el Diario Oficial de la Federación, el 2 de Febrero de 1983 la Secretaría de la Contraloría General de la - Federación publicó el acuerdo por el que se autoriza transitoriamente la utilización de formatos para las declaraciones de Situación Patrimonial por los Servidores Públicos.

Y como complemento en el Diario Oficial de la Federación del 9 de Febrero de 1983, se establecen las Normas pa

ra la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos que determina la Ley.

En el Diario Oficial de la Federación del día 11 de - Febrero de 1983, la Secretaría de la Contraloría General - de la Federación, publicó el acuerdo en el que se fijan -- criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsa**u** bilidades en lo referente a familiares de los servidores - públicos.

En el Diario Oficial de la Federación del día 19 de - Mayo de 1983, la Secretaría de la Contraloría General de - la Federación, publicó:

el acuerdo sobre el funcionamiento de las entidades - de la Administración Pública Paraestatal y sus relaciones con el Ejecutivo Federal, y

el acuerdo que ordena a las entidades de la Adminis-- tración Pública Paraestatal elaborar los programas que se indican, en materia económica.

En el Diario Oficial de la Federación del día 30 de - Junio de 1983, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, publicó el acuerdo por el que se establece una unidad específica denominada Oficina de Quejas y Denun**u** cias.

En el Diario Oficial de la Federación del día 18 de A gosto de 1983, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, publicó el acuerdo por el que se delegan en los C.C. Subsecretario A y Director General de Responsabi**l** lidades y Situación Patrimonial, las facultades que en el cuerpo del mismo se señalan.

3.- OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE LA CONTRA LORIA GENERAL DE LA FEDERACION

El Artículo 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece los objetivos y las atribuciones que le corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, los cuales se enumeran a continuación:

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental. Inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos.

II.- Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal. La Secretaría, discrecionalmente podrá requerir de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control.

III.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

IV.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución y apoyo de sus propios órganos de control.

V.- Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en mate

ria de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la - propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.

VI.- Sugerir normas a la Comisión Nacional Bancaria y de seguros en relación con el control y fiscalización de - las entidades bancarias y de otro tipo que formen parte de la Administración Pública Federal.

VII.- Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de Programación y Presupuesto o de la coordinadora del sector correspondiente, auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la - Administración Pública Federal con el objeto de promover - la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

VIII.- Inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplan con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contrata---ción de servicios, obra pública, adquisiciones, arrenda---mientos, conservación, uso, destino, afectación, enajena---ción y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pú---blica Federal.

IX.- Opinar, previamente a su expedición, sobre los - proyectos de normas de contabilidad y de control en mate---ria de programación, presupuestación, administración de re cursos humanos, materiales y financieros que elabore la Se cretaría de Programación y Presupuesto, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formula la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público.

X.- Designar a los auditores externos de las entidades y normar y controlar su actividad.

XI.- Proponer la designación de comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia en los consejos o juntas de gobierno y administración de las entidades de la Administración Pública Paraestatal.

XII.- Opinar sobre el nombramiento, y en su caso, solicitar la remoción de los titulares de las áreas de control de las dependencias y entidades. Tanto en este caso, como en las de las dos fracciones anteriores. Las personas propuestas o designadas, deberán reunir los requisitos que establezca la Secretaría.

XIII.- Coordinar con la Contaduría Mayor de Hacienda para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

XIV.- Informar anualmente al Titular del Ejecutivo Federal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes si así fuere requerida, el resultado de tales intervenciones.

XV.- Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores de la Administración Pública Federal y verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las leyes y reglamentos.

XVI.- Atender las quejas que presenten los particulares con motivo de acuerdos, convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las normas que se emitan.

XVII.- Conocer e investigar los actos, omisiones o -- conductas de los servidores públicos para constituir responsabilidades administrativas, aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalen, y en su caso, hacer las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público prestándole para tal efecto la colaboración que le fuere requerida.

XVIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Secretaría, constituir las responsabilidades administrativas de su personal aplicándole las sanciones que correspondan y hacer al efecto las denuncias a que hubiere lugar, y las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

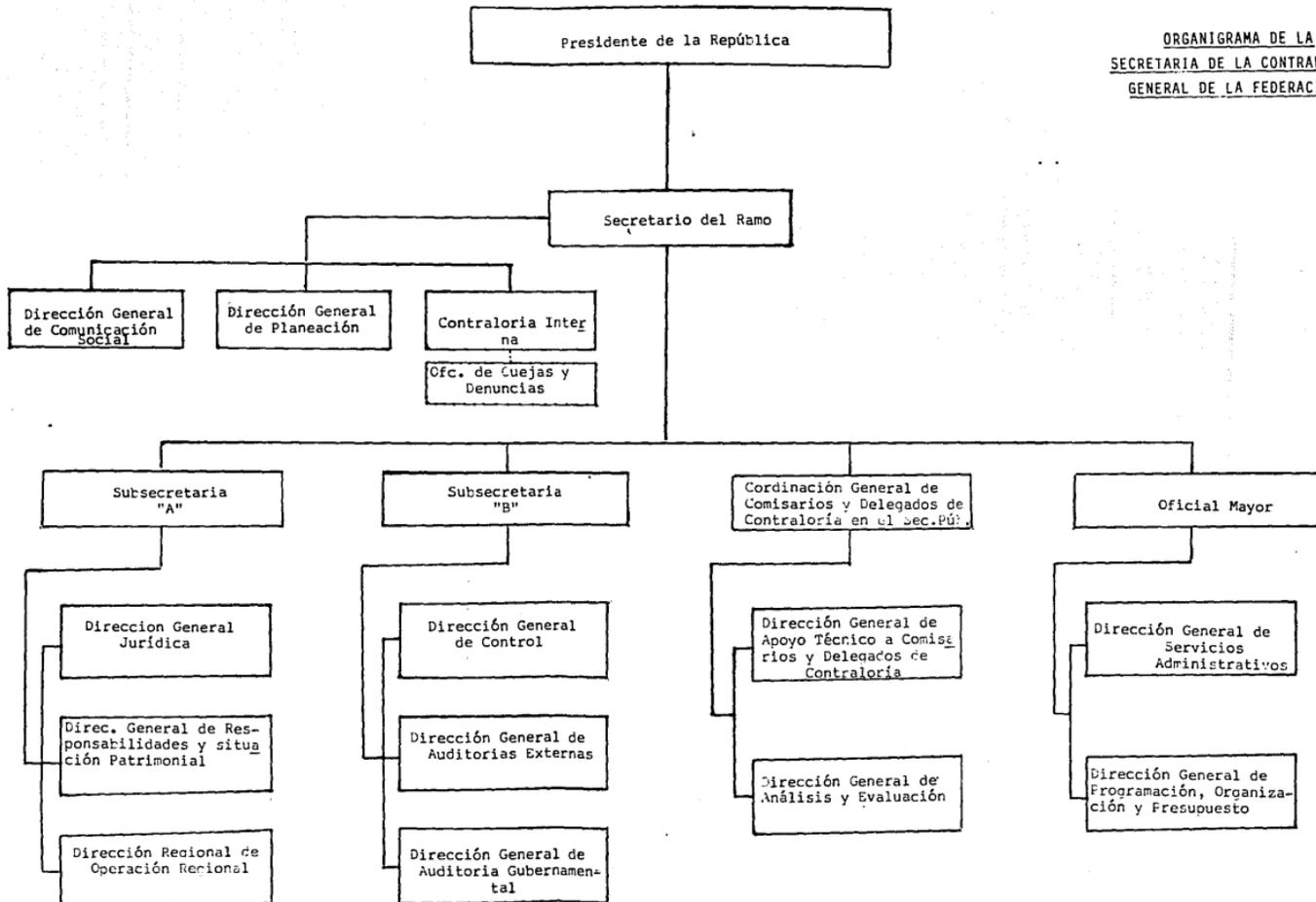
XIX.- Las demás que le encomienden expresamente las Leyes y Reglamentos.

C A P I T U L O I I

ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

GENERAL DE LA FEDERACION. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DE LA
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA
GENERAL DE LA FEDERACION



CAPITULO II

4.- ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION.

4.1.- Secretario del Ramo

El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables según el Artículo 5º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable la del Sector correspondiente. Para tal efecto procederá de conformidad con las políticas nacionales, objetivos y metas que determine el Presidente de la República;

II.- Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas que se fijan por el Presidente de la República, así como realizar su evaluación;

III.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y que los ameriten;

IV.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente de la República le confiera para su ejercicio y desarrollo personales y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

V.- Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;

VI.- Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego que es -
té abierto el período de sesiones ordinarias, del estado -
que guarda su ramo e informar siempre que se le requiera -
para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, -
cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concer--
niente a sus actividades,

VII.- Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y
órdenes expedidos en asuntos que correspondan a la Secreta
ría, por el Presidente de la República;

VIII.- Representar al Presidente de la República en -
los juicios constitucionales en los términos del artículo
1º de la Ley de Amparo;

IX.- Aprobar la organización y funcionamiento de la -
Contraloría Interna de la Secretaría, atribuyéndole otras
facultades que pudieran no estar comprendidas en este Re--
glamento y que fueren necesarias para su cometido legal, -
informando al Presidente de la República sobre las medidas
que hubiere adoptado al respecto;

X.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Se
cretaría adscribiendo orgánicamente las unidades adminis--
trativas a que se refiere este Reglamento entre el despa--
cho del propio Secretario, de las Subsecretarías, Coordina
ción General de Comisarios y Delegados de Contraloría en -
el Sector Público y Oficialía Mayor informando al Presiden
te de la República respecto de las medidas que adopte. A--
sí también podrá atribuir a las unidades administrativas -
las facultades no comprendidas en este Reglamento y que --
fueren necesarias para el cumplimiento de la legislación -
que corresponde aplicar a la Secretaría;

XI.- Expedir y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de Organización de la Secretaría, así como de los demás manuales de procedimientos y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de la Dependencia;

XII.- Aprobar el ante-proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y en su caso sus modificaciones y presentarlo como corresponda a la Secretaría de Programación y Presupuesto;

XIII.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público así como convenios o contratos que celebre con otras entidades, gobiernos locales y municipios;

XIV.- Expedir las normas que fueren necesarias para los informes, datos y cooperación técnica que deban darse entre las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos;

XV.- Sugerir normas a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en relación con el control y fiscalización de las entidades bancarias y demás entidades paraestatales que estén bajo la inspección y regulación de dicho organismo;

XVI.- Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Programación y Presupuesto, y sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Ha--

cienda y Crédito Público;

XVII.- Proponer la designación y en su caso designar a los Comisarios o sus equivalentes en la Administración - Pública Paraestatal, así como Delegados de Contraloría de la Administración Pública Centralizada;

XVIII.- Informar anualmente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización;

XIX.- Resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones de la Secretaría, cuando se trate de resoluciones dictadas por el propio Secretario;

XX.- Acordar las bases sobre los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición así como resolver sobre las proposiciones que los funcionarios hagan para la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas;

XXI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le atribuya el Presidente de la República.

4.2.- Subsecretaría "A" y "B"

De los Titulares de las Subsecretarías.

Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario quien tendrá las siguientes atribuciones que le confiere el Artículo 6º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad;

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III.- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las dependencias a su cargo;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos que le competan;

V.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como con los demás Subsecretarios y otras unidades de la Secretaría para obtener un mejor desarrollo de las mismas;

VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que le hubieren adscrito;

VII.- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;

VIII.- Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades a su cargo, y proponer al Secretario la delegación en funcionarios subalternos de fa

cultades que tenga encomendadas;

IX.- Recibir en acuerdo ordinario a los Directores -- de las unidades administrativas de su área, y en acuerdo - extraordinario a cualquier otro funcionario subalterno, y conceder audiencias al público; todo ello de conformidad a los manuales de organización y procedimientos que expida - el Secretario;

X.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio - de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por - delegación de facultades o le correspondan por suplencia;

XI.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Secretario;

XII.- Resolver los recursos administrativos que legalmente le correspondan o se le hubieren atribuido por acuerdo delegatorio de facultades por el Secretario; y

XIII.- Las demás que le señalen el Titular de la Secretaría y las disposiciones legales relativas, así como - todas las que competen a las unidades administrativas que se le adscriban.

4.3.- Coordinación General de Comisarios y Delegados - de Contraloría en el Sector Público.

Al frente de la Coordinación General de Comisarios y Delegados de Contraloría en el Sector Público, habrá un -- Coordinador General, quien tendrá las atribuciones que en

común se otorgan a los Subsecretarios.

La Coordinación General de Comisarios y Delegados de Contraloría en el Sector Público, tendrá las siguientes facultades que les otorga el Artículo 8º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Proponer al Secretario las bases y lineamientos para la designación de Comisarios o sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal;

II.- Formular en coordinación con las demás áreas de la Secretaría, los criterios básicos que permitan evaluar la gestión de las entidades de la Administración Pública Federal;

III.- Proponer al Secretario las bases generales que deben observar los programas de trabajo de los Comisarios o sus equivalentes;

IV.- Integrar, seguir y evaluar los programas de trabajo de los Comisarios o sus equivalentes;

V.- Proporcionar en forma directa o gestionar ante las áreas correspondientes, el apoyo técnico que requieran los Comisarios o sus equivalentes para el desempeño de sus funciones;

VI.- Comunicar e instruir a las áreas responsables de la Secretaría sobre las acciones prioritarias propuestas a los Comisarios o sus equivalentes por los Coordinadores Sectoriales, los Consejos de Administración y los titulares de las dependencias y entidades públicas;

VII.- Integrar las propuestas de los Comisarios o sus equivalentes para adecuar y mejorar la normatividad y el desempeño de las entidades públicas, de conformidad con -- los resultados observados;

VIII.- Formular, en coordinación con las otras áreas de la Secretaría, las bases y criterios para la elaboración de los reportes que efectúen los Comisarios o sus equivalentes;

IX.- Integrar y transmitir al Titular de las Secretarías los informes que formulen los Comisarios o sus equivalentes;

X.- Intervenir en los mismos términos anteriores en lo tocante a las acciones y funciones de los Delegados de Contraloría en las dependencias de la Administración Pública Federal; y

XI.- Las demás que le señalen el Titular de la Secretaría y los ordenamientos legales aplicables.

4.4.- Oficial Mayor

Al frente de la Oficialía Mayor, habrá un Oficial Mayor quien tendrá las atribuciones que le otorga el Artículo 9º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad;

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III.- Establecer y conducir la política de administración interna que apruebe el Secretario, en los ámbitos central y regional;

IV.- Dictar y establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de acuerdo a sus programas y objetivos;

V.- Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;

VI.- Someter a la consideración del Secretario el Proyecto del presupuesto por programa anual de la Secretaría con base en los anteproyectos presentados por los funcionarios responsables, autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

VII.- Someter a la consideración del Secretario los cambios a la organización que propongan los titulares de área de la Secretaría, así como la actualización del Reglamento interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dependencia;

VIII.- Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipos y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como los me--

dios y formas de identificación del personal;

IX.- Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades superiores, autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación cuando -- proceda y en los términos de la ley;

X.- Poner en práctica los sistemas de estímulos y recompensas que determine la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo;

XI.- Proporcionar a las unidades administrativas de - la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de informática, estadística, comunicación, difusión y relaciones públicas, personal, recursos materiales, contabilidad, auditoría presupuestal, archivo de carácter social, cultural y médico, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;

XII.- Autorizar, en consulta con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto, así como los - demás documentos que impliquen actos de administración, -- conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XIII.- Autorizar y controlar las adquisiciones de la Secretaría así como conservar y mantener los muebles e inmuebles de la misma;

XIV.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de -

organización de las unidades administrativas que le fueren adscritas;

XV.- Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Secretaría, en consulta con la Dirección General Jurídica; y

XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Titular de la Secretaría.

4.5.- Contraloría Interna

La Contraloría Interna de la Secretaría, que se encontrará adscrita directamente al Secretario, estará a cargo de un funcionario denominado Contralor Interno quien será designado por el Presidente de la República y sólo será -- responsable administrativamente ante él.

La Contraloría Interna tendrá las siguientes facultades que le otorga el Artículo 11º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

I.- El ejercicio e instrumentación de las normas que se hubieren fijado por el Secretario para la operatividad de las Contralorías Internas de la Administración Pública Federal;

II.- El control de la legalidad de las actuaciones de la Secretaría, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Realizar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría;

b) Recibir denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, practicando investigaciones sobre -- sus actos, imponiéndoles en su caso las sanciones que correspondan o presentando las denuncias o querellas respectivas en la eventualidad de detectar en sus actos conductas delictuosas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables; y

c) Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y se hagan valer por los propios servidores públicos de la Secretaría, respecto de procedimientos e investigaciones practicadas en su contra de acuerdo con la Ley antes citada; y

III.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.- Direcciones Generales

Al frente de cada Dirección General, habrá un Director General quien se auxiliará por los Subdirectores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, Jefes de Oficina, Sección y de mesa, así como del personal técnico y Administrativo que se determine por acuerdo del Secretario que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el Presupuesto.

Los Directores Generales tendrán las siguientes facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Secretaria--

ría de la Contraloría General de la Federación, en su Artículo 13º:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades que integran la dirección a su cargo;

II.- Acordar a su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

III.- Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la superioridad de aquéllos que sean propios de su competencia;

IV.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo de la Secretaría;

V.- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;

VI.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría;

VII.- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VIII.- Formular los proyectos de programas y presupuesto que les corresponda;

IX.- Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección a su cargo;

X.- Recibir en acuerdo ordinario a los Directores, Subdirectores y Jefes y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario subalterno y conceder audiencia al público; todo ello conforme a los manuales de organización y procedimientos que expida el Secretario;

XI.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las políticas y normas que se establezcan por el Secretario de la Contraloría; y

XII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

4.6.1.- Dirección General de Comunicación Social

La Dirección General de Comunicación Social tendrá -- las siguientes facultades, las que le otorga el Artículo 14º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine el Secretario, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;

II.- Formular y proponer al Secretario el programa -- que dé cumplimiento a la política de Comunicación Social, referida en el párrafo anterior y en concordancia con las funciones y fines de la Secretaría;

III.- Realizar las ediciones que determine el Secretario;

IV.- Captar, analizar y procesar la información de -- los medios de comunicación, referente a los acontecimien--tos de interés para la responsabilidad de la Secretaría; y

V.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.2.- Dirección General de Planeación

La Dirección General de Planeación tendrá las siguientes facultades que le otorga el Artículo 14º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Aportar elementos de juicio para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y los programas relativos;

II.- Realizar los estudios, proyectos y programas re-

lativos a fin de integrar a la Secretaría al Sistema Nacional de Planeación Democrática;

IV.- Diseñar las estrategias de planeación de las diversas áreas de la Secretaría;

V.- Preparar el informe anual que el Secretario deba rendir al Congreso de la Unión sobre el estado que guarden los asuntos cuyo despacho corresponde a la Secretaría;

VI.- Intervenir en la preparación del informe que al Secretario corresponda rendir anualmente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización; y

VII.- Los demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.3.- Dirección General Jurídica

La Dirección General Jurídica, tendrá las siguientes facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación en su Artículo 16º:

I.- Representar legalmente al Secretario en los casos en que se requiera su intervención judicialmente;

II.- Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Secretaría;

III.- Asesorar jurídicamente a la Secretaría, actuar como órgano de consulta y fijar, sistematizar y difundir - los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la -- misma;

IV.- Compilar las normas jurídicas relacionadas con - las funciones de la Secretaría;

V.- Revisar en el aspecto jurídico los convenios y -- contratos que deba suscribir el Secretario y la Oficialía Mayor;

VI.- Instruir los recursos administrativos que le co-- rresponda resolver a la Secretaría de acuerdo con la Ley - Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y otros ordenamientos vigentes, con excepción de aquéllos -- que sean de la competencia exclusiva de la Contraloría In-- terna de la Secretaría;

VII.- Proponer la declaratoria que corresponda hacer a la Secretaría en los términos del artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y presentar, previo acuerdo del funcionario que determine el Secretario, las denuncias o querellas que deban hacerse al Ministerio Público Federal, Congreso de la Unión o depen-- dencias respectivas de la Administración Pública Federal - respecto de los hechos delictuosos en que la Nación resul-- te ofendida en juicios penales y políticos así como en los procedimientos administrativos respectivos;

VIII.- Instrumentar los informes en los juicios de am paro e interponer toda clase de recursos o medios impugna-- tivos así como actuar en los juicios en que la Secretaría

fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IX.- Llevar la coordinación que fuere necesaria con la Procuraduría General de la República para la investigación de los delitos del orden federal que se detectaren en las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando en representación de la misma en los procesos penales, políticos y administrativos correspondientes; y

X.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.4.- Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, tendrá las siguientes facultades, de acuerdo al Artículo 17º del Reglamento Interior de la Secretaría - de la Contraloría General de la Federación:

I.- Tramitar y resolver, en consulta con la Dirección General Jurídica, las quejas y denuncias que se formulen con motivo de los acuerdos, convenios o contratos celebrados por particulares con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II.- Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;

III.- Formular, en consulta con la Dirección General Jurídica, las normas y formatos bajo los cuales deberán de

clararse dichas situaciones patrimoniales, así como los manuales e instructivos correspondientes;

IV.- Practicar las investigaciones y ordenar las auditorías que de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos procedan en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos;

V.- Recibir y resolver, en consulta con la Dirección General Jurídica, las inconformidades de los servidores públicos respecto de las visitas o auditorías que se les practique en relación con su situación patrimonial;

VI.- Llevar el registro de los bienes a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VII.- Practicar, de oficio o por denuncia debidamente fundada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditoría en los términos de ley;

VIII.- Turnar los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que por su orden se hubieren practicado, a las Contralorías Internas de las Dependencias de la Administración Pública Federal o al Coordinador Sectorial de las entidades respectivas, si de las mismas se derivaren responsabilidades en que dichas Contralorías o Coordinadores Sectoriales deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX.- Imponer, en consulta con la Dirección General Jurídica, las sanciones que competan a la Secretaría, e imponer las sanciones que igualmente sean de la competencia de la Secretaría de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables; y

X.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.5.- Dirección General de Operación Regional

La Dirección General de Operación Regional, tendrá -- las siguientes facultades según el Artículo 18º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Fiscalizar y evaluar el uso de fondos federales -- en programas de inversión coordinados con estados y municipios;

II.- Asesorar a los gobiernos locales, a su solicitud, para la implantación de sus propios sistemas de control, formulando y preparando los convenios de apoyo técnico que para tal efecto fuere necesario suscribir entre la Secretaría y los gobiernos citados;

III.- Participar, a invitación y solicitud de los gobiernos locales, en los organismos de planeación regional en las áreas de control, fiscalización y evaluación que correspondan a la Secretaría;

IV.- Captar y procesar información sobre el uso de -- fondos y recursos federales en las entidades federativas;

V.- Formular opciones tendientes a corregir o cancelar proyectos o programas con recursos federales a nivel regional; y

VI.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.6.- Dirección General de Control

La Dirección General de Control tendrá las siguientes facultades según el Artículo 19º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal y requerir, discrecionalmente, de las dependencias competentes, la instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control;

II.- Formular y recabar los datos y elementos técnicos que fueren necesarios para la opinión de la Secretaría, previamente a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elabore la Secretaría de Programación y Presupuesto;

III.- Establecer los requisitos que deberán reunir los titulares de las áreas de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, opinar sobre su nombramiento y en su caso, solicitar su remoción;

IV.- Formular las normas que a la Secretaría corres--
ponda sugerir a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros
en relación con el control y fiscalización de las entida--
des bancarias y demás entidades paraestatales que estén ba
jo la inspección y regulación de dicho organismo;

V.- Establecer las bases generales para la realiza---
ción de auditorías en las dependencias y entidades de la -
Administración Pública Federal, fijando los programas míni
mos de dichas auditorías;

VI.- Comprobar la observancia de las normas, políti--
cas, procedimientos y programas que regulen el funciona---
miento de los órganos internos de control y auditoría de -
las dependencias y entidades de la Administración Pública
Federal, expedidas por la propia Secretaría. Inspeccionar
y vigilar que los órganos de control de las dependencias y
entidades de la Administración Pública Federal cumplan con
las normas y disposiciones legales que marca la Ley Orgáni
ca de la Administración Pública Federal;

VII.- Comprobar que la realización de revisiones y au
ditorías, se ajuste a los programas y objetivos estableci
dos;

VIII.- Analizar el contenido de los informes deriva--
dos de la práctica de auditorías internas a las dependen--
cias y entidades de la Administración Pública Federal, y -
conforme a sus resultados, proponer a la autoridad corres
pondiente las acciones que sean pertinentes;

IX.- Turnar los expedientes relativos a las investiga
ciones y auditorías que hubiere practicado, si de las mis

mas se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a las Contralorías Internas de las dependencias de la Administración Pública Federal y al Coordinador Sectorial de las entidades respectivas en los casos de su competencia, o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando compete a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o denuncias que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables; y

X.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.7.- Dirección General de Auditorías Externas

La Dirección General de Auditorías Externas tendrá -- las siguientes facultades según el Artículo 20º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Designar a los auditores externos de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como controlar y evaluar su actuación;

II.- Fijar las normas y objetivos de las auditorías externas que se practiquen a las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

III.- Analizar el contenido de los informes derivados de las auditorías externas a las entidades de la Administración Pública Paraestatal y, de acuerdo con sus resulta-

dos, proponer a la autoridad a quien corresponda las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;

IV.- Autorizar a las entidades de la Administración Pública Paraestatal la publicación de sus estados financieros anuales dictaminados por sus auditores externos;

V.- Turnar los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que hubiere practicado, si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a las Contralorías Internas de las dependencias de la Administración Pública Federal y al Coordinador Sectorial de las entidades respectivas en los casos de su competencia, o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando competa a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o las denuncias que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables; y

VI.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.8.- Dirección General de Auditoría Gubernamental

La Dirección General de Auditoría Gubernamental tendrá las siguientes facultades que le otorga el Artículo 21º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Efectuar revisiones directas y selectivas, tendientes a:

a) Verificar que las dependencias y entidades de la -
Administración Pública Federal ajusten sus actos a las dis-
posiciones legales aplicables en el despacho de los asun--
tos de sus respectivas competencias;

b) Comprobar la razonabilidad de la información finan-
ciera de las dependencias y entidades de la Administración
Pública Federal;

c) Proponer las acciones que fueren necesarias para -
el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos
en las operaciones de las dependencias y entidades de la -
Administración Pública Federal; y

d) Verificar que las operaciones de las dependencias
y entidades de la Administración Pública Federal sean con-
gruentes con los procesos aprobados, de planeación, progra-
mación y presupuestación;

II.- Preparar los elementos técnicos que permitan o--
pinar a la Secretaría, previamente a su expedición, sobre
los proyectos de normas en materia de contratación de deu-
da y de manejo de fondos y valores que formule la Secreta-
ría de Hacienda y Crédito Público;

III.- Establecer los sistemas de procedimientos a que
deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Go---
bierno Federal, así como evaluar sus resultados;

IV.- Verificar el correcto funcionamiento de las ofi-
cinas de la Federación, respecto al manejo, custodia o ad-
ministración de fondos y valores del Gobierno Federal;

V.- Comprobar, mediante revisiones o inspecciones, di

rectas y selectivas, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones legales en las materias a que se refiere la fracción VIII del artículo 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

VI.- Informar a los Coordinadores de Sector y a los Titulares de los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de las acciones y medidas correctivas que sean pertinentes;

VII.- Suspender el manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la federación a los servidores públicos responsables de irregularidades, interviniendo los fondos y valores correspondientes; al ejercitar esta facultad, se dará aviso a la Tesorería de la Federación para la sustitución correspondiente;

VIII.- Turnar los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que hubiere practicado, si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a las Contralorías Internas de las dependencias de la Administración Pública Federal y al Coordinador Sectorial de las entidades respectivas en los casos de su competencia, o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando competa a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o las denuncias que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

IX.- Proporcionar a la Dirección General Jurídica, -- los elementos y documentos necesarios para la instrumentación de los procedimientos que correspondan a fin de separar y sancionar a los trabajadores de base responsables de irregularidades en el manejo, custodia o administración de los fondos y valores del Gobierno Federal;

X.- Supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de moneda;

XI.- Vigilar el pago de bonificaciones a cargo de proveedores sobre pedidos de adquisición de bienes en los que resultaren diferencias con motivo de los precios autorizados, en base a los dictámenes formulados, en consulta con la Dirección General Jurídica, de conformidad a las disposiciones legales conducentes; y

XII.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.9.- Dirección General de apoyo Técnico a comisarios y delegados de Contraloría

La Dirección General de Apoyo Técnico a Comisarios y Delegados de Contraloría, tendrá las siguientes facultades que le otorga el Artículo 22º del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Formular las bases y criterios para la designación de comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

II.- Elaborar los planteamientos y requisitos que deben cubrir los programas de trabajo de los Comisarios o -- sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

III.- Desarrollar el seguimiento y evaluación de los programas de trabajo de Comisarios o sus equivalentes y de delegados de Contraloría;

IV.- Sistematizar la captación, integración y presentación de los informes de los Comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

V.- Solicitar a las áreas correspondientes, la elaboración de análisis y estudios que apoyen la actuación de los Comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

VI.- Elaborar propuestas de objetivos y acciones prioritarias de control, de conformidad con las sugerencias de los Comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

VII.- Coordinar con las áreas correspondientes de la Secretaría, las acciones de adecuación y mejoramiento de la gestión pública, que resultasen de las observaciones de los informes de los Comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría;

VIII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el Catálogo de Designaciones de Comisarios o sus equivalentes y Delegados de Contraloría; y

IX.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.10.- Dirección General de Análisis y Evaluación

La Dirección General de Análisis y Evaluación, tendrá las siguientes facultades que le otorga el artículo 23º -- del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Coordinarse con las demás áreas de la Secretaría a fin de identificar los criterios básicos para la evaluación de la gestión de las dependencias y entidades públicas;

II.- Formular en coordinación con las áreas correspondientes, las normas, criterios y características generales que deben cubrir los informes de evaluación de los Delegados y Comisarios;

III.- Efectuar, en coordinación con las demás áreas - de la Secretaría, los informes de evaluación global de la gestión pública;

IV.- Coordinarse con las áreas que correspondan para - el mejoramiento de los instrumentos de control y evaluación de la Secretaría;

V.- Sugerir áreas y acciones prioritarias para una mayor eficiencia de las relaciones de coordinación entre los sectores de la Administración Pública Federal y el mejoramiento del control de la gestión gubernamental;

VI.- Efectuar directamente o gestionar ante las áreas correspondientes, la selección de apoyos técnicos que requieran los Delegados y Comisarios de conformidad a las --

normas y criterios que se establezcan;

VII.- Apoyar la actuación de los Delegados y Comisarios con los estudios que se requieran, en coordinación -- con las áreas internas y externas que correspondan; y

VIII.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría.

4.6.11.- Dirección General de Servicios Administrativos

La Dirección General de Servicios Administrativos, -- tendrá las siguientes facultades que le otorga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación en su artículo 24º.

I.- Proponer las políticas generales para la prestación de servicios administrativos;

II.- Aplicar la política de sueldos e incentivos al personal de la Secretaría y definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;

III.- Tramitar los nombramientos del personal de la Secretaría, los cambios de adscripción y las bajas de personal, cuando proceda;

IV.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo;

V.- Intervenir en lo relativo a la Comisión Mixta de

Escalofón de la Secretaría, mantener al corriente éste y vigilar su difusión;

VI.- Proporcionar a las unidades de la Secretaría, - los servicios de apoyo administrativo en materia de servi cios generales, conservación y mantenimiento, adquisicio- nes, suministros, archivo y de caracter social y cultu--- ral;

VII.- Instrumentar la política de administración in- mobiliaria que se apruebe, así como conservar y mantener los muebles e inmuebles de la Secretaría;

VIII.- Establecer y operar el servicio de informa--- ción y orientación al público; y

IX.- Las demás que le señale el Titular de la Secre- taría.

4.6.12.- Dirección General de Programación, Or- ganización y Presupuesto

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, tendrá las siguientes facultades que le otor- ga el Artículo 25º del Reglamento Interior de la Secreta- ría de la Contraloría General de la Federación:

I.- Proponer las directrices, normas y criterios téc nicos para el proceso interno de programación, presupe- stación, evaluación presupuestal e informática de la Secre- taría y coordinar su aplicación;

II.- Apoyar técnica y administrativamente a las uni-

dades de la Secretaría para planear, programar, presupuestar y evaluar su actividad respecto a su propio gasto público,

III.- Integrar y consolidar los proyectos de programas y presupuestos de la Secretaría, efectuar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

IV.- Establecer las normas, sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

V.- Formular, en consulta con la Dirección General - Jurídica, el Manual de Organización Interna de la Secretaría así como los manuales de procedimientos de servicios que correspondan a la Dependencia;

VI.- Establecer las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad de la Secretaría y tener actualizada la información financiera relativa;

VII.- Coordinar la ejecución del Programa de Inversiones autorizado a la Secretaría;

VIII.- Tramitar, en consulta con la Dirección General Jurídica, los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás documentos relacionados con la administración interna de la Secretaría y someterlos a la firma del Oficial Mayor;

IX.- Realizar estudios sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor y demás áreas de la Secretaria-

ría;

X.- Organizar y dirigir los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal, y coordinar los es tudios necesarios sobre análisis de puestos, política de sueldos, salarios e incentivos;

XI.- Establecer y conducir la política de informática de la Secretaría, proporcionando a sus unidades administrativas los servicios técnicos en dicha materia, en estadística y archivo; y

XII.- Las demás que le señale el Titular de la Secre taría.

4.7.- Oficina de Quejas y Denuncias

La Oficina de Quejas y Denuncias, dependerá directamente de la Contraloría Interna de la Secretaría y su per sonal, a propuesta del Contralor Interno será designado - por el Titular del Ramo.

Las funciones de la Oficina de Quejas y Denuncias, - según el Artículo 3º del acuerdo publicado el 30 de Junio de 1983 en el Diario Oficial de la Federación, serán las siguientes:

I.- Realizar la difusión de los procedimientos para la atención de quejas y denuncias;

II.- Atender, orientar y asesorar al público o terce ros interesados y a los servidores públicos de la Secreta ría para la presentación de quejas y denuncias;

III.- Recibir, registrar y atender las quejas y denuncias que se presenten por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría;

IV.- Calificar la procedencia de las quejas y denuncias;

V.- Integrar los expedientes relacionados con las quejas o denuncias que reciba para su instrucción, trámite y resolución por la Contraloría Interna de esta Secretaría;

VI.- Informar a los quejosos o denunciantes sobre el trámite dado a sus promociones;

VII.- Rendir un informe mensual al Contralor Interno con respecto a los asuntos atendidos y despachados;y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Secretario.

C A P I T U L O I I I

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

CAPITULO III

5.- SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

5.1.- Examen de objetivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología

La Secretaría de la Contraloría de conformidad con las atribuciones que le otorga el artículo 32 Bis del Decreto - de Reformas y Adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, acuerda el exámen de los objetivos -- que realiza la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para comprobar que la Secretaría cumpla con sus funciones a signadas por el titular de la Administración Pública Federal. El período examinado comprende del 1º de Enero al 15 de Noviembre de 1983.

ANALISIS DE OBJETIVOS

1.- ¿Formula y conduce las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología?

En el período examinado se encontró la estrategia de a sentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología establecidas en los siguientes programas:

Programa quinquenal del sector asentamientos humanos

Programa nacional de desconcentración territorial de la Administración Pública Federal (PRODETAP)

Programa de estímulos para la desconcentración te rritorial de las actividades industriales (PRODEIN)

Programa de desconcentración territorial de los - servicios de educación superior (PRODEDUC)

Programa de desconcentración territorial de los - servicios especializados de salud (PRODESAL)

Programa de integración regional de servicios urbanos (PROINTER)

Programa de integración urbana en zonas de acción concertada (PROURBEZAC)

Programa de sistema de enlace interurbanos (PRO-- ENLACE)

Programa de dotación de servicios rurales concentrados (PROSERUC)

Programa de aprovechamiento, conservación, desarrollo y regeneración de los recursos naturales en zonas de acción concentrada (PRONAT-Zac)

Programa de desarrollo agropecuario en las zonas de acción concertada (PROAGRO-Zac)

Programa para la racionalización del uso del agua (PROHIDRO)

Programa de dotación de infraestructura para comu nidades pesqueras

Programa de dotación de infraestructura para centros turísticos (PROTUR)

Programa de equiparamiento para la comercialización (PROCOMER)

Programa de integración del sistema normativo de equiparamiento urbano

Programa de módulos de equiparamiento urbano

Programa de sistematización de edificios para equiparamiento

Programa de optimización del uso de inmuebles de equiparamiento urbano

Programa de equiparamiento en conjuntos habitacionales

Programa de dotación de suelo para equiparamiento urbano

Programa de vivienda

Programa para la aplicación de derechos diferenciales (PRODEDIF)

Programa para la delimitación jurídica del área apta para el desarrollo urbano (PROUSO)

Programa de fomento y desarrollo de nuevas tecnologías (PROTEC)

2.- ¿Proyecta la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, conjuntamente con las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal que corresponda, así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Ejecutivos Locales para la realización de acciones coincidentes en esta materia, con la participación de los sectores social y privado?

En el período examinado se encontró el plan de ordenación de la Zona Conurbada de Manzanillo-Barra de Navidad, observándose que la distribución de la población base para el estudio de ordenación de la zona se inició con la población habida a 1978, la cual se ilustra en la gráfica No. 1.

En cuanto al crecimiento de la población urbana rural de los municipios que comprenden la zona conurbada de Manzanillo-Barra de Navidad se expresan en la gráfica No. 2.

El ordenamiento territorial, para su determinación, estableció un sistema de análisis de los siguientes aspectos:

La potencialidad de los recursos naturales con que cuenta la zona

La infraestructura instalada

El equipamiento urbano instalado

La organización política, administrativa y comercial

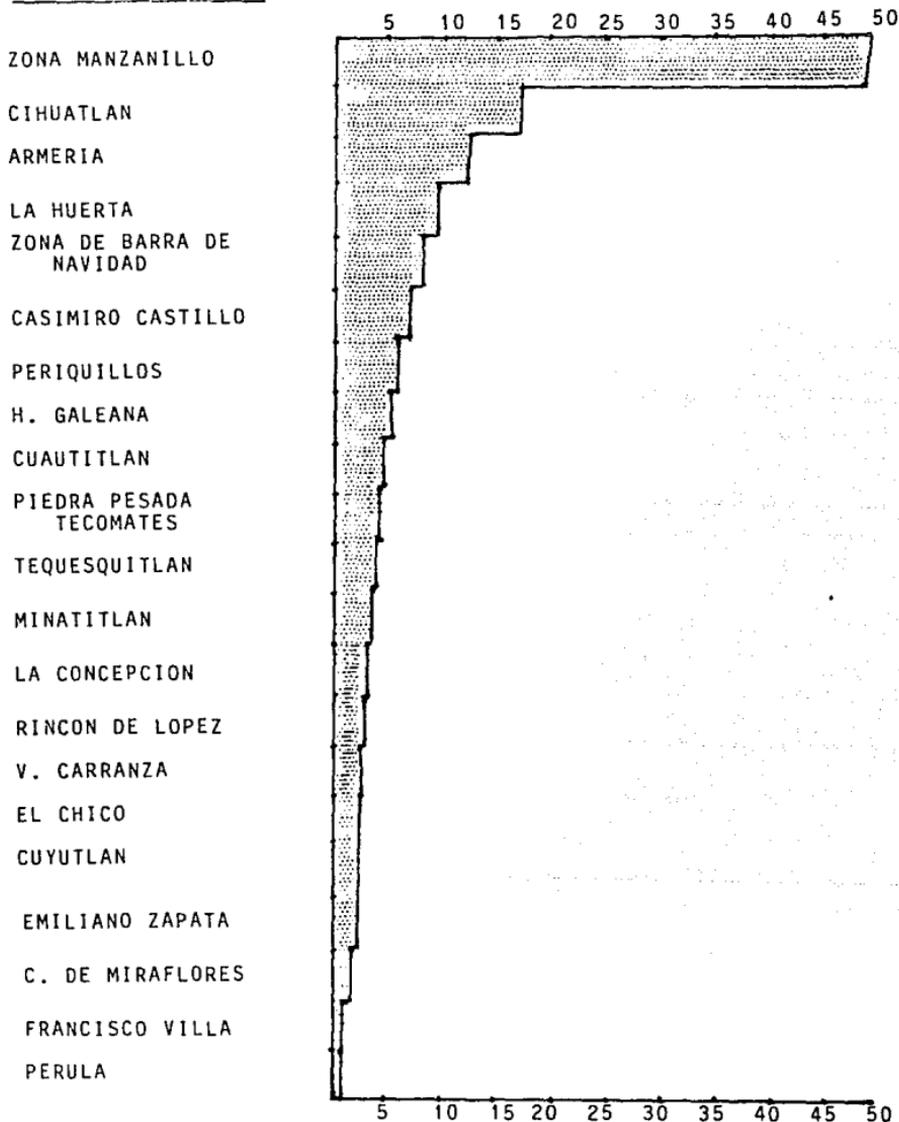
Las tendencias naturales de las comunidades

El modelo que determinará las áreas de influen---
cia en los asentamientos humanos
Los obstáculos físicos y geográficos
Las características socio-económicas.

DISTRIBUCION
DE LA POBLACION 1978

Localidades Mayores
de 1000 habitantes

MILES DE HABITANTES



CRECIMIENTO DE LA POBLACION URBANA RURAL
MUNICIPIOS

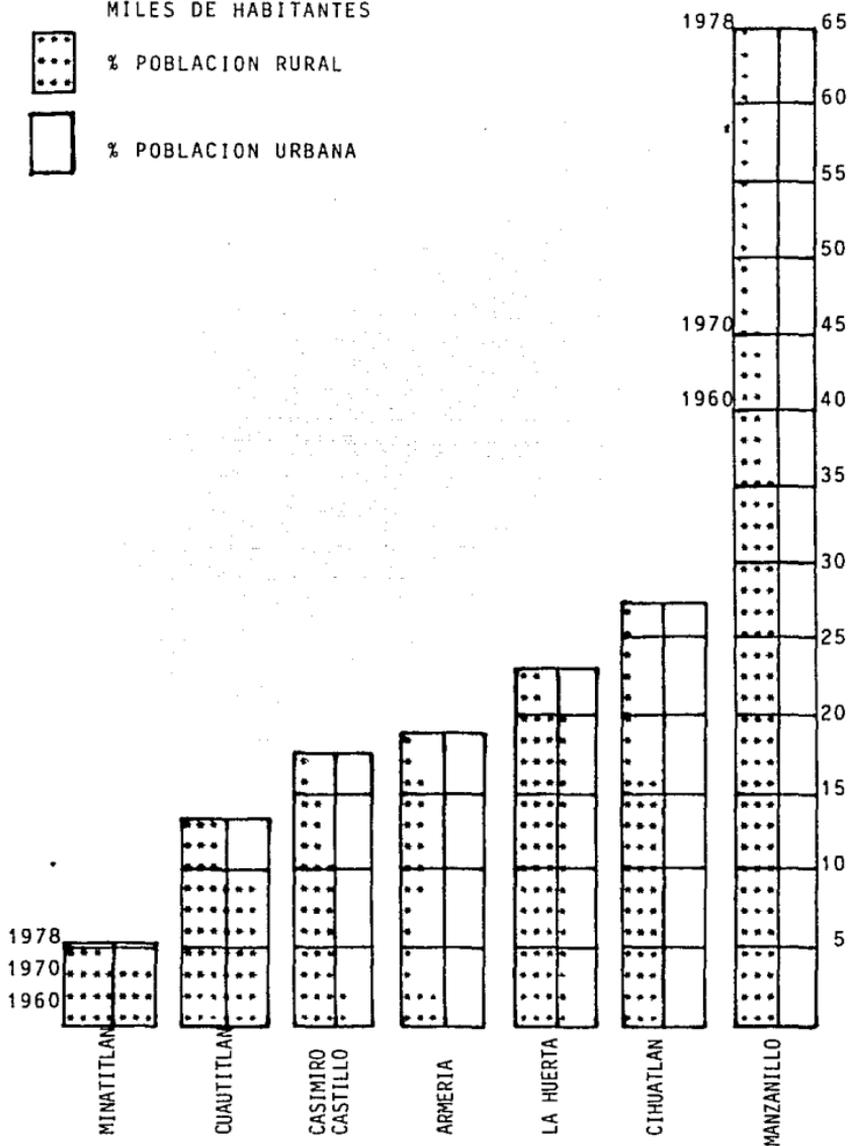
MILES DE HABITANTES



% POBLACION RURAL



% POBLACION URBANA



3.- ¿Promueve el desarrollo urbano de la comunidad y fomenta la organización de sociedades cooperativas de vivienda y materiales de construcción?

En el período examinado se encontró la resolución en la cual para promover el desarrollo urbano, se autorizó la enajenación a título oneroso en favor de Industria Mexicana de la Vivienda, S.A. y de Cooperativa de Producción de Insumos Básicos de la Vivienda "Obreros de Sahagún", los inmuebles con superficie 18,670.52 m² y 5,122.78 m² respectivamente, ubicados en Ciudad Sahagún, Estado de Hidalgo.

4.- ¿Promueve el desarrollo de programas de vivienda y urbanismo; y apoya a las autoridades estatales y municipales en su ejecución?

En el período examinado se encontró la resolución en la cual para promover el desarrollo de programas de vivienda y urbanismo, se dona en favor del Gobierno del Estado de Colima, los predios denominados el Chamizal, ubicados en los Municipios de Tecomán y el Arenal, en el Municipio de Armería; para que se construyan complejos habitacionales de interés social.

También se encontró una donación en favor del Gobierno del Estado de Tlaxcala, de fracciones de terreno para que estas se destinaran a programas de viviendas para trabajadores no asalariados.

5.- ¿Fomenta el desarrollo de los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado, en los centros de población; y apoya técnicamente a las autoridades locales en su proyección, construcción, administración, operación y conserva---

ción, a partir de los sitios determinados con la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos?

En el período examinado se encontraron las bases y procedimientos generales a efecto de fomentar el desarrollo de los sistemas de agua potable, drenaje, desalación y alcantarillado en los centros de población y apoyar técnicamente a las autoridades locales en el proyecto, construcción, administración, operación y conservación de estos sistemas en el marco de los convenios únicos de desarrollo.

Como parte ejecutiva se encuentran las convocatorias para llevar a cabo la construcción de obras de agua potable y alcantarillado para los Estados de Hidalgo, Colima, Chiapas, Durango, Michoacán, Nayarit, Puebla, Tabasco, Baja California Sur, Baja California Norte, Chihuahua, Coahuila, Guerrero y Sonora.

6.- ¿Determina y conduce la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; dicta normas técnicas, autoriza y, en su caso, realiza la construcción, reconstrucción y conservación de los edificios públicos, monumentos, obras de ornato y las demás que realice la Federación por sí o en cooperación con otros países, con los estados y municipios o con los particulares, excepto las encomendadas expresamente por la Ley a otras dependencias?

En el período examinado se encontraron las bases establecidas en diferentes convocatorias, para la adjudicación de contratos en la restauración de inmuebles de propiedad Federal, dentro del programa de conservación de sitios históricos, edificios públicos, monumentos históricos y demás, en las entidades del país, como son las siguientes: restau-

ración del Teatro Angela Peralta en San Miguel Allende, Guajalajara; terminación de la Bodega Sur y Obras Exteriores para el Libro de Texto Gratuito; la cimentación e impermeabilización de la Cisterna para el Edificio "E" Cámara de Senadores, Palacio Legislativo; la construcción e instalaciones en general de la Delegación de Servicios Migratorios en Palenque, Chis., y la Subdelegación en Tenosique, Tab.; las adaptaciones para el archivo e imprenta en el Cuerpo "B" en la H. Cámara de Diputados de la Sede del Congreso del Poder Legislativo.

De acuerdo con los contratos de obras públicas y de servicios que se vienen estableciendo en ésta Secretaría, se han actualizado los programas, para lograr la finalidad de ejecutar las obras en un tiempo reducido, a bajo costo y con óptima calidad.

7.- ¿Posee, vigila, conserva o administra los inmuebles de propiedad federal destinados o no a un servicio público, o a fines de interés social o general, cuando no estén encomendados a las dependencias usufructuarias, los propios que de hecho utilice para dicho fin y los equiparados a éstos, conforme a la Ley, y las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal?

En el período examinado se encontró que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, ha establecido convocatorias para conservar los inmuebles de propiedad Federal destinados a un servicio público, como el Centro de Convenciones en Aguascalientes, Ags., además se incorpora al dominio público de la federación un inmueble que se destina al Servicio del ISSSTE, así como algunos otros, los cuales serán vigilados por esta Secretaría para el cumplimiento de sus -

fines.

8.- ¿Prevee a nivel nacional las necesidades de tierra para vivienda y para el desarrollo urbano, y regula en coordinación con los Gobiernos de los Estados y Municipios el sistema tendiente a satisfacer dichas necesidades?

En el período examinado observamos que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología por medio de sus programas enajenó a título gratuito terrenos a los diferentes Estados y Municipios para preveer las necesidades de Tierra para la vivienda y desarrollo urbano.

9.- ¿Organiza y administra los parques nacionales?

Se encuentra organizada la Dirección General de Parques, reservas y áreas ecológicas protegidas, quien se encarga del funcionamiento y conservación de parques nacionales.

10.- ¿Proyecta las normas y, en su caso, celebra los contratos relativos al mejor uso, explotación o aprovechamiento de los bienes federales, especialmente para fines de beneficio social?

En el período examinado se encontró que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología tiene establecida las normas, sobre las cuales se cuestiona el mejor aprovechamiento de los bienes nacionales que se utilicen para un fin específico de beneficio social; cuando no se cumplen estas normas la propia Secretaría hace las cancelaciones de dichos contratos cancelando las concesiones otorgadas.

11.- ¿Ejerce la posesión de la nación en las playas y zona marítimo terrestre y la administra en los términos de la -- Ley?

En el período examinado no se encontró nada al respecto.

12.- ¿Regula y, en su caso, representa el interés de la Federación en la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública - Federal Centralizada y Paraestatal; así como determinar normas y procedimientos para la formulación de inventarios y - la realización de avalúos de dichos bienes?

En el período examinado se encontró que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología está llevando a cabo la nacionalización de los predios y los bienes de los inmuebles que ocupan las iglesias y templos de diversas religiones en todos los Estados, así como la enajenación de varios inmuebles propiedad del Gobierno Federal.

Además, creó el Comité para la aplicación y vigilancia de las normas que regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios y almacenes para mantener actualizado el control de sus existencias e inventarios.

13.- ¿Mantiene al corriente el avalúo de los bienes inmuebles nacionales y reúnen, revizan y determinan las normas y procedimientos para realizarlo?

En el período examinado se observó que la Secretaría - de Desarrollo Urbano y Ecología revizó el Reglamento de la Comisión de Avalúos de bienes Nacionales y acordó modificar

algunos de sus artículos.

14.- ¿Tiene a su cargo el registro de la propiedad federal, y elabora y maneja el inventario general de los bienes de la Nación?

En el período examinado se observó que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, después de Nacionalizar -- los bienes lleva a cabo su inscripción, en el Registro Público de la Propiedad, de esos bienes y las enajenaciones -- que realiza.

15.- ¿Formula y conduce la política de saneamiento ambiental, en coordinación con la Secretaría de Salubridad y Asistencia?

En el período examinado no se conoció acción sobre este objetivo.

16.- ¿Establece los criterios ecológicos para el uso y destino de los recursos naturales y para preservar la calidad del medio ambiente?

Se estableció la Dirección General de Parques, reservas y áreas ecológicas protegidas.

17.- ¿Determina las normas que aseguren los ecosistemas fundamentales para el desarrollo de la comunidad?

En el período examinado no se encontró nada sobre el cumplimiento de este objetivo.

18.- ¿Vigila en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales la aplicación de las normas y programas que establezca para la protección o restitución de los sistemas ecológicos del país?

En el período examinado no se encontró acción respecto a este objetivo.

19.- ¿Norma el aprovechamiento nacional de la flora y fauna silvestre, con el propósito de conservarlos y desarrollarlos?

En el período examinado se establecieron las normas para el aprovechamiento de la flora y fauna silvestre con el propósito de conservarlos y desarrollarlos.

20.- ¿Decreta las vedas forestales y de caza, otorga contratos, concesiones y permisos de caza o de explotación cinegética; y organiza y maneja la vigilancia forestal y de caza?

En el período examinado la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología publicó el calendario cinegético de la temporada 83-84 para la distribución y la abundancia de las especies animales para su conservación, desarrollo y la reglamentación para otorgar los contratos, concesiones y permisos de caza.

21.- ¿Organiza y administra reservas de flora y fauna terrestre, parques zoológicos, jardines botánicos y colecciones forestales?

Se estableció la Dirección General de Flora y Fauna --

Silvestre.

22.- ¿Hace exploraciones y recolecciones científicas de flora y fauna terrestre?

En el período examinado no se encontró acción sobre este objetivo.

23.- ¿Fomenta y distribuye colecciones de los elementos de la flora y de la fauna terrestre?

En el período examinado no se encontró acción sobre este objetivo.

24.- ¿Cuida de las arboledas y demás vegetación, con la cooperación de las autoridades federales y locales competentes, así como llevar el registro y cuidar la conservación de los árboles históricos y notables del país?

En el período examinado no se encontró acción sobre este objetivo.

25.- ¿Regula el alejamiento, la explotación, uso o aprovechamiento de aguas residuales y las condiciones que deban satisfacerse antes de descargarse en redes colectoras, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de corrientes de agua, así como su infiltración en el subsuelo para evitar la contaminación que ponga en peligro la salud pública o degrade los sistemas ecológicos en coordinación con las Secretarías de Agricultura y Recursos Hidráulicos y de Salubridad y A--

sistencia?

En el período examinado no se encontró acción alguna - sobre este objetivo.

26.- ¿Organiza y fomenta las investigaciones relacionadas - con la vivienda, desarrollo urbano y ecología?

En el período examinado no se encontró acción alguna - sobre este objetivo.

27.- ¿Conserva y fomenta el desarrollo de la flora y fauna marítima, fluviales y lacustres?

En el período examinado no se encontró acción alguna - sobre este objetivo.

28.- ¿Establece viveros, criaderos y reservas de especies a cuáticas?

En el período examinado no se encontró acción alguna - sobre este objetivo.

C A P I T U L O I V

EXAMEN A LA ESTRUCTURA
ORGANICA DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO
Y ECOLOGIA. ORGANIGRAMA

CAPITULO IV

6.- EXAMEN A LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA. ORGANIGRAMA.

Del examen practicado a la Estructura Orgánica de la - Administración de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se formuló el organigrama que a continuación se presenta.

Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología

Subsecretario de Vivienda, Desarrollo Urbano y Ecología

Oficial Mayor

Contralor Interno

Director Gral. de Delegaciones

Director General

ORGANIGRAMA DE LA
SECRETARIA DE DESARROLLO
URBANO Y ECOLOGIA

Director General de Comunicación Social

Director General de Planeación

Director General de Asuntos Jurídicos

Director General de Política de Vivienda

Director General de Desarrollo Urbano

Director General de Suelo, Revo. Terri. y Mejora. Urbano

Director Gral. de Admón. del Patrimonio Inmob. Federal

Director General de Zona Federal

Director Gral. del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado

Director Gral. de Obras en Sitios y Monumentos del Patr. Cult.

Director Gral. de Prevención y Cont. Contam. Ambiental

Director Gral. de Ordenamiento Ecol. e Impacto Ambiental

Director Gral. de Parques, Recreos. y Áreas Ecol. Protección

Director Gral. de Flora y Fauna Silvestre

Director Gral. de Organización y Sistemas

Director Gral. de Programación y Presup. y Contabilidad

Director Gral. de Recursos Materiales y Servicios Generales

Director Gral. de Recursos Humanos

Director General de Instituciones Sociales

6.1.- Exámen de las funciones de los Órganos de la Administración de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

Del examen practicado a la Estructura Orgánica de la Administración Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se establecieron las siguientes funciones para cada uno de los Órganos de la Administración.

6.1.1.- Secretario

I.- Dirigir, controlar y establecer la política de la Secretaría, así como programar, evaluar, en términos de la legislación aplicable la del sector correspondiente, de conformidad con las políticas nacionales, objetivos y metas -- que determine el Presidente de la República.

II.- Aprobar los programas anuales de la Secretaría y de las entidades del sector, que se elaboren para la ejecución de los Programas Nacionales.

III.- Aprobar los anteproyectos de presupuesto de -- egresos de la Secretaría y en su caso las modificaciones y presentarlos como corresponda a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

IV.- Proponer al Presidente de la República los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la Secretaría y su sector.

V.- Aprobar y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del manual de Organización General y expedir los demás manuales de organización y de servicios -- al público.

VI.- Supervisar las funciones que desempeñen las Unidades Administrativas bajo su dependencia directa.

VII.- Ordenar la práctica de auditorias internas en la Secretaría.

6.1.2.- Subsecretario

I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su responsabilidad.

II.- Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren las dependencias a su cargo.

III.- Establecer planes, programas, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría y proponer al Secretario, en su caso su fusión o desaparición, conforme a los lineamientos que él mismo determine.

IV.- Proponer al Secretario los proyectos de programas y presupuestos que a él le correspondan.

V.- Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las Unidades Administrativas, en acuerdo extraordinario a cualquier funcionario subalterno y conceder audiencias al público conforme a los manuales de organización y procedimientos que expida la Secretaría.

6.1.3.- Oficial Mayor

I.- Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría.

II.- Atender las necesidades de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el titular de la misma.

III.- Establecer sistemas de recursos humanos, recursos materiales, ejercicio del presupuesto, contabilidad, -- fiscalización, organización y sistemas, correspondencia y -- archivo y vigilar su observancia.

IV.- Autorizar las adquisiciones y documentación necesaria para los gastos con cargo al presupuesto y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, -- conforme a las disposiciones legales aplicables.

V.- Dirigir y resolver los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo.

VI.- Promover la capacitación del personal para el mejor desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales.

VII.- Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y vigilar su difusión.

VIII.- Llevar a efecto los sistemas de estímulos y recompensas que determina la ley y las condiciones generales de trabajo.

6.1.4.- Contralor Interno

I.- Vigilar el cumplimiento de las normas aprobadas -- por el Secretario para su aprobación.

II.- Controlar la legalidad de las actuaciones de las dependencias y entidades del sector, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Recibir quejas y denuncias con respecto de la actuación de los servidores públicos de las dependencias y entidades del sector, practicando investigaciones sobre sus actos u omisiones.

b) Realizar auditorias observando los programas mínimos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

III.- Efectuar revisiones integrales o selectivas tendientes a :

a) Verificar que las dependencias y entidades del sector ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables en el despacho de los asuntos de su respectiva competencia.

b) Comprobar la razonabilidad de la Información financiera de las dependencias y entidades del sector.

c) Verificar que las operaciones de las dependencias y entidades del sector sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

IV.- Revisar y evaluar los sistemas de fondos y valores de las dependencias y entidades del sector.

V.- Participar en el estudio de los precios unitarios y vigilar su aplicación, así como asesorar a las dependencias y entidades del sector en la formulación de los pre---

cios unitarios especiales que se refieran a obras contratadas por ellas.

VI.- Controlar el padrón de contratistas de la Secretaría y asesorar las delegaciones estatales y regionales y a las entidades del sector en la integración de los padrones regionales.

VII.- Investigar, recopilar y difundir a las dependencias y entidades del sector las normas de control en materia de construcción.

VIII.- Recabar información y opinar previamente a su expedición, sobre proyectos internos de normas de contabilidad, de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales financieros que formulen las diversas dependencias de la Secretaría y los organismos del sector.

IX.- Turnar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y a las dependencias correspondientes, los expedientes y documentación relativos a las investigaciones y auditorías practicadas.

6.1.5.- Coordinador General de Delegaciones.

I.- Coordinar el funcionamiento de las delegaciones de la Secretaría y órganos desconcentrados de las entidades -- del sector en los Estados.

II.- Transmitir a las delegaciones y órganos desconcentrados de las entidades del sector, los lineamientos, nor--

mas y disposiciones elaborados por las diversas unidades de la Secretaría.

III.- Formular en coordinación con las Direcciones Generales el programa de desconcentración del sector y promover las acciones correspondientes.

IV.- Intervenir, por acuerdo del Secretario en la estructuración y funcionamiento de las delegaciones y órganos desconcentrados de las entidades del sector en los Estados.

V.- Participar en la elaboración de los programas y -- proyectos de presupuestos de las delegaciones y órganos des concentrados de las entidades del sector.

VI.- Prestar asesoría técnica a las delegaciones y órganos desconcentrados en lo relativo a la asignación y utilización de los recursos que se apliquen en los Estados y - Municipios.

6.1.6.- Dirección General de Comunicación Social.

I.- Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría.

II.- Dar publicidad a las actividades de la Secretaría sensibilizando a la población respecto del beneficio social que implican sus programas.

III.- Editar libros, folletos y documentos y producir los mensajes que deben difundirse por diversos medios de co municación.

6.1.7.- Dirección General de Planeación.

I.- Dar congruencia a los programas y presupuestos de la Secretaría y entidades del sector, con el Plan Nacional de Desarrollo.

II.- Presentar el proyecto del presupuesto anual del sector, ante las autoridades competentes.

III.- Integrar el programa general de trabajo de la Secretaría y llevar su seguimiento y permanente actualización.

IV.- Intervenir en el análisis de la situación financiera, administrativa y operativa, así como de las fuentes de recursos de las entidades del sector en cuyos órganos -- del Gobierno participe el titular y otros funcionarios de la Secretaría.

6.1.8.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.

I.- Representar legalmente al Secretario en los procedimientos judiciales en que se requiera su intervención.

II.- Elaborar los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes presidenciales e intervenir en la formulación de los manuales, circulares, acuerdos administrativos, y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con asuntos de la competencia de la Secretaría.

III.- Tramitar los expedientes relativos a las expropiaciones que se hagan en favor de la Secretaría e intervenir en las expropiaciones de los inmuebles correspondientes a las demás dependencias y entidades de la Administración -

Pública Federal.

IV.- Autorizar la protocolización notarial de actos y contratos relativos a inmuebles en que sea parte el Gobierno Federal.

V.- Elaborar y mantener al corriente el registro de notarios del patrimonio inmueble federal.

VI.- Formular los informes en los juicios de amparo y la contestación de demandas en todas las clases de procedimientos judiciales o contenciosos.

6.1.9.- Dirección General de Política de Vivienda.

I.- Actualizar y evaluar permanentemente el programa de vivienda.

II.- Establecer, en materia de vivienda metas a corto, mediano y largo plazo y prioridades regionales, acorde al programa sectorial de vivienda.

Proponer programas de vivienda que coadyuven a la generación de empleo, a la desconcentración territorial de la población y a las prioridades nacionales.

IV.- Promover y operar el programa de mejoramiento de la vivienda rural en zonas marginadas.

V.- Proponer lineamientos y mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal que ejecuten acciones habitacionales.

VI.- Intervenir en lo conducente a la elaboración, revisión, evaluación y actualización del Programa Nacional de Vivienda.

6.1.10.- Dirección General de Desarrollo Urbano.

I.- Formular y proponer los lineamientos de las políticas generales de asentamientos humanos y urbanismo.

II.- Formular, registrar, operar, evaluar y actualizar el Programa Nacional de Desarrollo.

III.- Participar en la formulación del programa del -- presupuesto del sector en materia de desarrollo urbano.

IV.- Elaborar y revisar metodologías para la planeación del desarrollo urbano.

6.1.11.- Dirección General de Suelo, Reserva Territorial y Mejoramiento Urbano.

I.- Integrar un sistema nacional de información y registro de reservas territoriales.

II.- Auxiliar a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales para el establecimiento de normas y procedimientos para el avalúo de predios aptos para el desarrollo urbano.

6.1.12.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

I.- Establecer normas y procedimientos para que las en

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

tidades y dependencias de la Administración Pública Federal formulen sus inventarios de bienes inmuebles.

II.- Autorizar la adquisición y aprovechamiento de inmuebles destinados a oficinas públicas federales.

III.- Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal e inscribir en el mismo los títulos, contratos y demás documentos que acrediten los derechos del Gobierno Federal sobre bienes inmuebles y expedir copias certificadas que -- sean solicitadas en dichos documentos.

IV.- Aprovar y vigilar en coordinación con la dependencia responsable las obras de construcción, reparación, adaptación o demolición que se pretenda realizar en inmuebles - de propiedad federal.

6.1.13.- Dirección General de Zona Federal.

I.- Poseer, administrar, vigilar y conservar la zona - marítima-terrestre y cualquiera otra no encomendada expresamente por la ley a otras dependencias, así como las playas-marítimas.

II.- Llevar a cabo la inspección y vigilancia de la zona federal marítima-terrestre y terrenos ganados para garantizar el cumplimiento de las normas.

6.1.14.- Dirección General de Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.

I.- Asesorar a las autoridades estatales o municipales

en la planeación, programación, estudio y proyecto de agua-potable y alcantarillado en centros de población, ya sea -- que se trate de obras nuevas o de madificar los sistemas -- existentes.

II.- Planear, programar, estudiar y proyectar las - -- obras de captación de aguas superficiales o del subsuelo.

III.- Recabar la información de los análisis practica-- dos sobre la calidad de agua en centros de población para - el efecto de investigación y evaluación de resultados.

6.1.15.- Dirección General de Obras en Sitios y Monu-- mentos de Patrimonio Cultural.

I.- Formular programas de obras de reconstrucción y -- conservación de los bienes inmuebles de propiedad federal - destinados al culto público.

II.- Señalar normas para el mejor uso, explotación y - aprovechamiento de los bienes inmuebles de acuerdo con las- políticas y objetivos del desarrollo urbano.

III.- Elaborar un catálogo de los bienes inmuebles fe-- derales de relevante valor histórico o artístico.

6.1.16.- Dirección General de Prevención y Control de-- la Contaminación del Agua.

I.- Formular y proponer los lineamientos de las políti-- cas y normas para prevenir y controlar la contaminación de- las aguas.

II.- Clasificar y hacer el inventario de los cuerpos - receptores de aguas residuales en el país y sus usos y destinos.

III.- Clasificar las violaciones a las disposiciones - sobre la contaminación del agua y tramitar e imponer, según el caso, las sanciones correspondientes.

6.1.17.- Dirección General de Ordenamiento Ecológico e Impacto Ambiental.

I.- Integrar con bases técnicas, de orden Ecológico, - el inventario y el sistema de información ambiental territorial sobre los recursos naturales, el medio físico y la tenencia y uso de suelo.

II.- Elaborar diagnósticos Ecológicos del uso actual - del territorio y establecer normas y acciones para la conservación, mitigación y control de los impactos generados - por las diferentes actividades.

III.- Emitir normas y elaborar proyectos ejecutivos de ordenamiento Ecológico territorial urbano .

6.1.18.- Dirección General de Parques, Reservas y Áreas Ecológicas protegidas.

I.- Elaborar estudios de factibilidad de proyectos ejecutivos, obras y acciones para la conservación y desarrollo de parques, reservas y áreas ecológicas.

II.- Estudiar, desarrollar, sistematizar y promover tec

nologías para la conservación, preservación y gestión de -- los recursos naturales.

III.- Fomentar, establecer y en su caso, administrar - las reservas de flora y fauna, terrestres, parques zoológicos, jardines botánicos y colecciones forestales.

6.1.19.- Dirección General de Flora y Fauna Silvestre.

I.- Establecer y desarrollar viveros, criaderos, laboratorios, estaciones experimentales y reservas de flora y - fauna silvestre.

II.- Establecer las épocas y zonas de veda de flora y fauna silvestre, celebrar convenios, otorgar concesiones y permisos para su aprovechamiento y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades competentes.

6.1.20.- Dirección General de Organización y Sistemas.

I.- Formular estudios tendientes a mejorar el funcio-- miento administrativo de la Secretaría y proponer, en su ca so, modificaciones a su estructura orgánica, funciones y -- procedimientos administrativos.

II.- Investigar y proponer métodos, sistemas y procedimi mientos para promover el desarrollo organizacional de la Se cretaría.

III.- Proporcionar servicios de computación a las de-- pendencias de la Secretaría que lo soliciten y a las insti-- tuciones que autorice el Secretario.

6.1.21.- Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

I.- Es el conducto ante la Secretaría de Programación y Presupuesto, para el trámite de modificaciones del presupuesto de las unidades administrativas.

II.- Llevar la contabilidad general de la Secretaría - conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

6.1.22.- Dirección General de Recursos Materiales y -- Servicios Generales.

I.- Organizar, instrumentar y operar un sistema de Administración de los recursos materiales de la Secretaría para proporcionar a unidades administrativas los recursos que soliciten.

O P I N I O N

Del examen realizado sobre el cumplimiento de objetivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se determinó que en cuanto a los objetivos se están cumpliendo en un 75%, puesto que se ha prestado mayor importancia a los asuntos relacionados con el desarrollo urbano, los programas de vivienda, el desarrollo de los sistemas de agua potable, -- drenaje y alcantarillado, la determinación de la política -- inmobiliaria de la Administración Pública Federal, y en una manera un tanto excesiva la nacionalización de los predios y bienes de los inmuebles que ocupan las iglesias y templos de diversas religiones en todos los Estados, así como la -- enajenación de varios inmuebles propiedad del Gobierno Federal y la protección de los sistemas ecológicos del país.

Quedando aún por cumplir algunos objetivos que van encaminados a la formulación de las políticas de saneamiento ambiental, fomentar el desarrollo de la flora y fauna marítima, fluviales y lacustres.

En cuanto al examen a la estructura orgánica de la Administración Pública de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología se observó que las funciones que desempeñan los titulares de los órganos de la Administración, se llevan a cabo, aunque están demasiado centralizados los cargos.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

PRIMERA.- La Contabilidad en la Administración Pública en la historia de los gobiernos ha desempeñado funciones importantes sobre control del erario público de los gobiernos. En nuestro sistema de gobierno que desde tiempos atrás después de nuestra independencia estuvo en manos de generales y posteriormente en manos de abogados, que desconociendo los sistemas de control que puede proporcionar la Contraloría en manos de Contadores Públicos, los habían utilizado en forma rudimentaria en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en algunas Secretarías de Estado, pero sin que estas hubieran dado los frutos necesarios para una administración pública sana y confiable, prueba de ello es la mala situación financiera que atraviesa el país, que es el resultado del desconocimiento y aplicación errónea que se ha hecho de los asuntos financieros y económicos del país por carencia de estrategias financieras y de sistemas de Contraloría adecuados y eficientes.

Consideramos que los cambios radicales que ha adoptado el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos Lic. Miguel de la Madrid Hurtado, serán beneficios para la Administración Pública, si se sujetan a los principios y objetivos que señala el artículo 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, siempre y cuando sean ejecutados por Contadores Públicos honestos y capacitados para esos puestos, toda vez que a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación le corresponde planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental y vigilar que el gasto público se realice dentro de las normas establecidas dentro de los planes generales de aplicación de fondos y que no existan desvia-

ciones de fondos, ni mucho menos malversaciones.

SEGUNDA.- La Secretaría de la Contraloría General de la Federación, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal y de acuerdo a las funciones y asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del -- Presidente de la República; tiene a su cargo el cumplimiento de los diferentes programas, encaminados a controlar las funciones y las actuaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la realización de auditorías que realiza la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. Esto es con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.

De conformidad con las técnicas sobre asignación de -- funciones la Secretaría de la Contraloría General de la Federación estableció la estructura orgánica para su administración, quedando claramente establecidas las funciones en cada una de las unidades administrativas.

Es importante observar las tendencias de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación hacia la -- Coordinación General de Comisarios y Delegados en el Sector Público, el establecimiento de la Dirección General de Responsabilidad y Situación Patrimonial de los Servicios Públicos, la Dirección General de Apoyo Técnico a Comisarios y Delegados de la Contraloría y las Direcciones de Auditorías Externas, que tienen como objeto designar a los -- auditores externos de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y controlar y evaluar las actuaciones de las Paraestatales, la de la Dirección General de Auditoría Gubernamental que tiene a su cargo efectuar revisiones

directas y selectivas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que ajusten sus actos - a las disposiciones legales aplicables. Estas medidas adoptadas por el actual gobierno, promoveran la eficiencia y el país saldrá del fondo del océano de endeudamiento en que -- lo han colocado las decisiones de las administraciones anteriores.

TERCERA.- La Secretaría de la Contraloría General de - la Federación desarrolla sus funciones para vigilar que las dependencias de la Administración Pública Federal cumplan - sus objetivos y que el gasto público sea ejercido de acuerdo a lo programado, que sea utilizado primeramente en los - programas prioritarios y que este gasto sea el asignado para la ejecución del programa específico; entendiéndose que las dependencias del ejecutivo federal son las administradoras de los recursos del pueblo y que la Secretaría de la Contraloría General de la Federación es la encargada de que los recursos del pueblo sean bien utilizados.

B I B L I O G R A F I A

BIBLIOGRAFIA

Del Valle Noriega, Jaime y Gómez Espineira, Antonio C.; "Dictamen Fiscal", Dosifiscal Editores.

Diario Oficial de la Federación, Años 1982 y 1983, México.

Diccionario Enciclopedico Ilustrado de la Lengua Castellana, Editorial Sopena Argentina, S.A.

González A., Cesar A. ; "La Contraloría y sus Funciones", -- No. 6 Estudios Monograficos, Ediciones Contables y Adminis--trativas, S.A., México.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Manual del Contador Público", México.

Jules Baude, "Tratado de Control y Revisión Contables", Editorial Aguilar, S.A.

Leonard, William P., "Auditoria Administrativa", Editorial - Diana, México.

Sánchez Alarcón, C.P. Francisco Javier, "Programas de Auditorías", Ediciones Contables y Administrativas, S.A., México.