

11.- PRESENTACION Y ANÁLISIS DE LA BIBLIOGRAFÍA.

Para efectos de describir el marco teórico donde se sustenta el desarrollo de este trabajo, se hará mención sobre todo, de la normatividad establecida en la Administración Pública Estatal, y por ende de la Secretaría de la Contraloría General, como dependencia directa, en específico en La Ley Orgánica número 26, donde se consideran sus atribuciones, dentro de las cuales se cita la siguiente: Comprobar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamientos, inversión, deuda, patrimonio y fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Poder Ejecutivo.

Además de la ley orgánica, se citan otros documentos normativos de los cuales se rige esta Secretaría, y por lo consiguiente esta unidad objeto de estudio, como instancia adscrita a la misma.

BASE LEGAL.

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O. 5-11-1917 y sus reformas)
- ◆ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (1-X1- 1872 y sus reformas)
- ◆ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B.O. No. 53, sección XV11, del 30 de diciembre de 1985 y sus reformas)

- ◆ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios (B.O. No. 29 del 9 abril de 1984)
- ◆ Ley de Planeación del Estado de Sonora (B.O. No. 10 del 2 de febrero de 1984)
- ◆ Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 27 del 27 de agosto de 1977)
- ◆ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 46 del 8 de diciembre de 1988)
- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado .(B.O. No.47, Sección 1, del 11 de junio del 2001)
- ◆ Decreto para la Desregulación Económica y la Simplificación Administrativa en el Estado de Sonora (B.O. No. 7, sección 1 del 22 de enero de 1996.
- ◆ Guías Técnicas para la elaboración de Manuales Administrativos
- ◆ Manual de Procedimientos
- ◆ Manual de Organización

2.1.- ANALISIS.

Debido a que este estudio se desarrolla en el ámbito del Gobierno Estatal, y el trabajo es mas que nada enfocado a una experiencia profesional, los documentos utilizados para tal efecto, son relacionados con la normatividad establecida para desarrollar las funciones correspondientes. Así por ejemplo tenemos la ley orgánica , donde vienen contempladas las atribuciones de todas las secretarías; los reglamentos interiores de

cada Secretaría, donde se describen las atribuciones de cada una de las unidades administrativas adscritas; los decretos, en los cuales se consideran las creaciones de determinados organismos públicos descentralizados, etc.

2.2.- Presentación del ámbito organizacional.

La Unidad de Modernización Y desarrollo Administrativo, en su calidad de Dirección General está adscrita a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, y se rige por lo dispuesto en las facultades y obligaciones establecidas en la ley Orgánica relativo a:

Planear, organizar y coordinar, en el ámbito de la Administración Pública Estatal, el Sistema Integral de Modernización y Simplificación Administrativa.

Definir la políticas y lineamientos para la elaboración de los reglamentos interiores y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las dependencias

Bajo estos dos aspectos, es donde se desenvuelve esta unidad para establecer y ejecutar los mecanismos de control y modernización administrativa, los cuales ha desarrollado conforme las circunstancias imperantes (económicas, políticas, sociales y culturales) así lo permitían, desde su creación hasta la actualidad