



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

*Copia*

Arriano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Toluca CLXIII

Toluca de Lerdo, Méx., Lunes 6 de enero de 1997  
No. 3

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREO LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.

### SUMARIO:

## SECCION SEGUNDA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y

### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad, y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los mexiquenses:

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999;

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría General de Gobierno es una dependencia del Poder Ejecutivo a la que corresponde conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interior del Estado y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias;

Que el pasado mes de abril fue autorizada la nueva estructura de organización de la Secretaría General de Gobierno, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Secretaría General de Gobierno, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore substancialmente su organización y funcionamiento. Tal es el caso de la Defensoría de Oficio, la cual fungía como subdirección adscrita a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, misma que ha adquirido el nivel de dirección general. Asimismo, las direcciones del Registro Civil y Jurídica y Consultiva adquirieron, en el mismo sentido, el nivel de direcciones generales; se adicionaron y se derogaron atribuciones en algunas unidades administrativas; se anexó la Contraloría Interna y finalmente, cambió la denominación de la Comisión Interna de Administración y Programación, por la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública; y

Que de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, las dependencias deberán formular y actualizar sus reglamentos interiores a partir de las estructuras orgánicas autorizadas; he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

### **CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno.

Cuando en estas disposiciones se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría General de Gobierno y Secretario al Secretario General de Gobierno.

**Artículo 2.-** La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría "A" de Gobierno;
- II. Subsecretaría "B" de Gobierno;
- III. Subsecretaría "C" de Gobierno;
- IV. Dirección General de Gobernación;
- V. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- VI. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- VII. Dirección General de Protección Civil;
- VIII. Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
- IX. Dirección General de la Defensoría de Oficio;
- X. Dirección General del Registro Civil;
- XI. Dirección General Jurídica y Consultiva; y
- XII. Contraloría Interna.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 4.-** La Secretaría, las subsecretarías, las direcciones generales y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

## CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación,

corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;

II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente; para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

IV. Presentar ante la Legislatura del Estado, las iniciativas de ley o decreto que formule el Ejecutivo Estatal, así como ordenar la publicación, en la *Gaceta del Gobierno*, de las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que promulgue o expida el Gobernador del Estado;

V. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, y los del sector correspondiente, así como remitirle los relativos a las otras dependencias del Ejecutivo Estatal;

VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;

VII. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;

VIII. Conducir por delegación del Ejecutivo, la política interna de la entidad;

IX. Suplir al Gobernador del Estado en las faltas temporales de éste, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

X. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado y los ayuntamientos de la entidad;

XI. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas relativos a la protección civil, a la seguridad pública, a la preservación del orden público, a la prevención de delitos, a la readaptación social, a la prestación del servicio gratuito en materia de defensoría de oficio, a la protección jurídica de las personas y sus bienes, y a la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Estado;

XII. Intervenir y resolver cualquier duda sobre las competencias de las dependencias del Ejecutivo del Estado;

XIII. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado promulgue o expida, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

XIV. Fomentar las buenas relaciones y la colaboración entre las dependencias del Ejecutivo, los otros poderes del Estado y los ayuntamientos de la entidad;

XV. Designar, por acuerdo del Gobernador del Estado, al representante del Ejecutivo Estatal que deba asistir a la toma de posesión de los presidentes municipales, así como a los informes anuales de los mismos;

XVI. Coordinar a las diversas dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, que por la naturaleza de sus funciones deban participar en la prevención y atención de desastres, contingencias y emergencias, hasta el retorno a la normalidad,

XVII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, las propuestas para regular el aprovechamiento del tiempo que corresponde a la entidad, en los canales concesionados de radio y televisión, en los términos de la legislación correspondiente;

XVIII. Presidir el órgano estatal de población y coordinar la planeación y ejecución de las políticas estatales en la materia;

XIX. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos que sean competencia de la Secretaría y los del sector correspondiente;

XX. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;

XXI. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en la comisiones u organismos en que participe;

XXII. Tramitar y resolver los recursos administrativos de su ramo que competan al Gobernador del Estado por disposición de las leyes;

XXIII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos bajo su coordinación;

XXIV. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;

XXV. Determinar, con la Secretaría de Administración y la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;

XXVI. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;

XXVII. 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

XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus atribuciones.

### CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

**Artículo 7.-** Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;

II. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;

IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

V. Proporcionar la información y el apoyo que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el titular de la Secretaría;

VI. Representar al Secretario en los asuntos que éste les encomiende;

VII. Someter a la consideración del Secretario los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;

VIII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el área de su responsabilidad;

IX. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;

X. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende, e informar respecto de su desarrollo; y

XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 8.-** A la Subsecretaría "A" de Gobierno le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de gobernación y de prevención y readaptación social, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría "A" de Gobierno:

I. Dirección General de Gobernación; y

II. Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

**Artículo 9.-** A la Subsecretaría "B" de Gobierno le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones del registro público de la propiedad, defensoría de oficio, registro civil y en materia jurídica y consultiva, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría "B" de Gobierno:

- I. Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
- II. Dirección General de la Defensoría de Oficio;
- III. Dirección General del Registro Civil; y
- IV. Dirección General Jurídica y Consultiva.

**Artículo 10.-** A la Subsecretaría "C" de Gobierno le corresponde la recepción, trámite y seguimiento de los planteamientos formulados ante el Gobernador del Estado por grupos u organizaciones de ciudadanos, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 11.-** Quedan adscritas directamente a la Secretaría:

- I. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito; y
- II. Dirección General de Protección Civil.

## CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

**Artículo 12.-** Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 13.-** Los directores generales ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerden con el Secretario o subsecretario correspondiente.

**Artículo 14.-** Corresponde a los titulares de las direcciones generales de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;

IV. Elaborar y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

V. Proponer al superior inmediato el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;

VI. Proponer al Secretario o en su caso al subsecretario correspondiente, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su dirección general,

VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;

VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como titular de una dependencia de coordinación sectorial, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal.

IX. Tramitar y resolver los recursos que se les presenten;

X. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario o del subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

XI. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general a su cargo, así como los requeridos eventualmente; y

XII. Las demás que les contengan las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría o de la subsecretaría correspondiente.

#### **CAPITULO VI** **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES** **GENERALES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección General de Gobernación:

- I. Tramitar las medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Estado, y especialmente los que se refieran a las garantías individuales y prerrogativas del ciudadano;
- II. Tramitar lo conducente a las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado y con las autoridades municipales;
- III. Fomentar el desarrollo político;
- IV. Administrar y vigilar la publicación del periódico oficial Gaceta del Gobierno;
- V. Tramitar la promulgación de leyes y decretos, aprobados por la Legislatura del Estado, así como los acuerdos del Ejecutivo Estatal y vigilar su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno;
- VI. Llevar el registro, legalizar y certificar las firmas autógrafas de los servidores públicos estatales, municipales, y de los demás servidores públicos que tengan fe pública;
- VII. Coordinar las actividades cívicas para dar cumplimiento al calendario oficial;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre características y uso del Escudo, la Bandera e Himno Nacionales y la Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México y dictar las medidas que procedan, para el protocolo en actos cívicos;
- IX. Cuidar de la debida difusión de los escudos e himnos nacional y estatal;
- X. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios;
- XI. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas en materia de cultos religiosos, detonantes y pirotecnia, loterías, rifas y juegos prohibidos, y migración.
- XII. Ejecutar los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación relativa.
- XIII. Tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial y supervisar la misma; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "A" de Gobierno.

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social:

I. Elaborar y ejecutar los programas relacionados con los sistemas penitenciario, de prevención social y de tratamiento de menores del Estado;

II. Operar y administrar los centros preventivos y de readaptación social, las instituciones de prevención social y tratamiento de menores;

III. Proponer al Secretario a través del Subsecretario "A" de Gobierno, los criterios generales y las normas administrativas y técnicas de las instituciones y autoridades de los sistemas penitenciario y de prevención social y de tratamiento de menores del Estado, con base en el respeto a los derechos humanos y la legalidad;

IV. Ordenar y vigilar que en los centros preventivos y de readaptación social y las instituciones de tratamiento de menores, se imparta a los internos educación especial bajo la orientación de las autoridades correspondientes;

V. Procurar trabajo para los internos, mediante la creación de unidades de producción industrial y artesanal, logrando con ello su capacitación, así como la obtención de ingresos económicos para su beneficio;

VI. Planear, determinar y supervisar el funcionamiento de los sistemas y medidas de seguridad en los centros preventivos y de readaptación social e instituciones de tratamiento de menores;

VII. Establecer en los centros preventivos y de readaptación social y en las instituciones de tratamiento de menores, las medidas necesarias que contribuyan a mejorar su funcionamiento administrativo y técnico, así como a atender las necesidades de los internos, las sugerencias y las quejas de sus familiares y defensores;

VIII. Vigilar que se observen las reglas de higiene personal y que se preste oportunamente atención médica a los internos;

IX. Seleccionar y capacitar al personal que presta sus servicios en los centros preventivos y de readaptación social, y en las instituciones de tratamiento de menores;

X. Llevar estadísticas sobre la materia en los centros preventivos y de readaptación social y en las instituciones de tratamiento de menores, con fines de prevención social en el Estado;

XI. Proponer los convenios que deba celebrar el Gobierno del Estado en materia de prestación de servicios técnicos penitenciarios, de intercambio,

custodia, traslados y vigilancia de personas privadas de su libertad;

XII. Coadyuvar en los programas relativos a la prevención de la delincuencia con otras dependencias relacionadas con el ramo; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "A" de Gobierno.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito:

I. Planear, organizar, operar, coordinar y controlar los servicios de seguridad pública y tránsito en el Estado;

II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones relativas a la seguridad pública y tránsito, en el territorio del Estado;

III. Vigilar que los cuerpos de seguridad pública y tránsito del Estado cumplan con los ordenamientos correspondientes en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos, el mantenimiento del orden público y el control del tránsito vehicular;

IV. Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de seguridad pública y de tránsito, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

V. Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada prestación de servicios al público;

VI. Elaborar y ejecutar los programas de educación vial entre la población de la entidad;

VII. Conservar y mantener los dispositivos y señalamientos para el tránsito de vehículos;

VIII. Despachar, en forma expedita y simplificada, los trámites relacionados con el tránsito, registro, autorización y control de vehículos, así como supervisar su correcta realización cuando estos servicios hayan sido transferidos a los ayuntamientos, en virtud de convenio expreso;

IX. Recibir, atender y, en su caso, canalizar las quejas y denuncias del público en relación con los servicios de seguridad pública y tránsito;

X. Conocer de hechos relacionados con la seguridad pública del Estado y, en su caso, hacerlos del conocimiento del ministerio público;

XI. Proporcionar auxilio e información básica a la población y a quienes visitan el Estado, en coordinación con otras autoridades;

XII. Instrumentar un programa de profesionalización policial para los elementos en activo y aplicarlo a los aspirantes a pertenecer a los cuerpos de seguridad pública y tránsito;

XIII. Coadyuvar a controlar y dirigir el transporte público y privado en el Estado;

XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas del ámbito federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre que lo requieran y sean procedentes;

XV. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia, seguridad y control del tránsito, en las vialidades urbanas y carreteras estatales, y en aquéllas en que tales atribuciones se hayan cedido al Estado por las autoridades federales competentes;

XVI. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio en materia de seguridad pública;

XVII. Convenir con los ayuntamientos la coordinación intermunicipal en materia de seguridad pública y tránsito, así como proporcionar a los mismos la asesoría que requieran en ambos servicios;

XVIII. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personal y equipo necesarios para la prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito;

XIX. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, animales y toda clase de objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas y sus bienes o el libre tránsito de vehículos, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;

XX. Coordinarse con otros cuerpos de seguridad preventiva y de tránsito de carácter federal y municipal, para el mejor desempeño de sus atribuciones; y

XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 18.-** Corresponde a la Dirección General de Protección Civil:

I. Coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como lo relativo a la prevención y restablecimiento de zonas afectadas, en caso de desastre, incorporando la participación de la comunidad;

II. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y el análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;

III. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros, con autoridades federales, del Distrito Federal, de otros estados y de los municipios, así como también con los sectores social y privado;

IV. Establecer los procedimientos para diagnosticar los riesgos que puedan afectar a la población,

V. Elaborar y ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;

VI. Integrar y coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores público, privado y social;

VII. Coordinar el funcionamiento de los centros regionales de operación para la protección civil;

VIII. Integrar los atlas, directorios e inventarios correspondientes a personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo;

IX. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la población, así como aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la Ley de Protección Civil de Estado de México;

X. Apoyar al Consejo Estatal de Protección Civil en el desarrollo de las funciones a su cargo y someter a su consideración los proyectos que requieran de su aprobación;

XI. Promover la creación, integración y funcionamiento de consejos municipales de protección civil, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias;

XII. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias o desastres;

XIII. Coordinar los dispositivos para atender las situaciones de emergencia que alteren el orden público,

XIV. Proponer al Secretario la normatividad en materia de prevención y atención de contingencias, emergencias y desastres; y

XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad:

I. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio del sistema registral de las oficinas distritales correspondientes;

II. Realizar los actos que, conforme a derecho, sean necesarios para el registro de los actos jurídicos, comerciales, de crédito agrícola y de la propiedad de bienes muebles e inmuebles, asentando los datos con oportunidad, veracidad y claridad;

III. Asesorar en forma permanente a las oficinas registrales y a los usuarios que lo requieran, a efecto de incorporar en forma correcta al sistema registral todos los actos que procedan conforme a la legislación;

IV. Recabar, clasificar, actualizar y archivar, utilizando el sistema más adecuado, los documentos y protocolos de las notarías públicas del Estado;

V. Organizar, conservar y administrar el funcionamiento del Archivo General de Notarías;

VI. Realizar los actos necesarios para coadyuvar a la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos que lleven a cabo programas específicos sobre la materia;

VII. Proponer, al Subsecretario "B" de Gobierno, el establecimiento de normas y procedimientos que contribuyan a la unificación racional del sistema registral;

VIII. Coordinarse con el catastro de la propiedad inmueble para intercambiar información con fines de ubicación y promoción de registros.

IX. Ordenar, en su caso, la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, destruidos y extraviados, de acuerdo con las constancias existentes en las oficinas distritales y las que proporcionen las autoridades, los notarios o los interesados; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "B" de Gobierno.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección General de la Defensoría de Oficio:

- I. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de México;
- II. Desarrollar programas y métodos tendientes a la prestación oportuna y calificada del servicio de la defensoría de oficio en el Estado;
- III. Difundir, entre la población, los programas de defensoría de oficio que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- IV. Establecer comunicación con los diferentes grupos étnicos que existen en la entidad para ofrecer los servicios de la defensoría de oficio; y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "E" de Gobierno.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Dirección General del Registro Civil:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio de registro de actos del estado civil de las personas, proporcionado por las distintas oficinas del registro civil en el Estado;
- II. Promover la ejecución de programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado;
- III. Vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos legales y los sistemas de registro relativos al estado civil de las personas.
- IV. Remover a los oficiales del registro civil a jurisdicción diversa de aquélla para la que hubieren sido designados, cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- V. Recabar, clasificar, registrar y archivar los libros del registro civil, facilitar la consulta de los mismos y expedir las copias que se soliciten;
- VI. Autorizar y ordenar la impresión y distribución de formas oficiales en donde deban de asentarse los actos del estado civil y las certificaciones de las actas;
- VII. Recibir y despachar oportunamente los requerimientos de aclaración y rectificación respecto a los registros del estado civil de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable;

VIII. Promover, coordinar y ejecutar campañas de regularización del estado civil de las personas, con las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, así como con los ayuntamientos y otras instituciones de carácter social y privado;

IX. Realizar programas de capacitación y mejoramiento relacionados con la función del registro civil, y coordinarse con dependencias federales, estatales o municipales, cuando así lo requiera el servicio, y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "B" de Gobierno.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección General Jurídica y Consultiva:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría o cualquiera de las dependencias del Poder Ejecutivo;

II. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Ejecutivo Estatal, así como los ayuntamientos;

III. Intervenir en los juicios en que las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal sean parte;

IV. Tramitar los amparos interpuestos en contra de actos de cualquiera de las autoridades del Poder Ejecutivo, a excepción de la Procuraduría General de Justicia y de los tribunales administrativos del Gobierno del Estado;

V. Formular, a nombre del Gobierno del Estado o de la dependencia que corresponda, las denuncias y querrelas que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;

VI. Promover, por acuerdo del superior jerárquico, ante los tribunales federales o del fuero común los asuntos legales del Gobierno del Estado;

VII. Estudiar y formular proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, contratos y convenios;

VIII. Tramitar las expropiaciones por causa de utilidad pública y los recursos que se interpongan;

IX. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales y estatales y otras disposiciones de carácter normativo; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario "B" de Gobierno.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría, y elaborar los reportes correspondientes;

II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;

III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;

VI. Aplicar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer en su caso, previo acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;

VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;

IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomienden;

X. Proponer al titular de la Secretaría, la instrumentación de normas complementarias en materia de control;

XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario.

**CAPITULO VII**  
**DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION**  
**Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA**  
**ADMINISTRACION PUBLICA**

**Artículo 24.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 25.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Secretario, y estará integrada por los titulares de las subsecretarías, de las direcciones generales, y demás servidores públicos que él mismo determine.

**Artículo 26.-** La Comisión interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría,
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría, y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario

**Artículo 27.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 28.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría, podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de

acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

#### CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 29.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subsecretario que él designe. En las mayores de 15 días, por el subsecretario que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 30.-** Los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que ellos designen.

En las mayores de 15 días, serán suplidos por el director general que designe el Secretario.

**Artículo 31.-** Los directores generales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, serán suplidos por el director o servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

**Artículo 32.-** Los directores, los subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, del día 26 de julio de 1984.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**CUARTO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a las mismas.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los veintisiete días del mes de diciembre de novecientos noventa y seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ  
(RUBRICA).**

---

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA  
EL DIVERSO POR EL QUE SE CREO LA COORDINACION GENERAL  
DE COMUNICACION SOCIAL; Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993 - 1999, reconoce que la libertad de expresión es una condición necesaria de la democracia y en tal virtud, el Ejecutivo estatal asume el compromiso de garantizarla, así como de informar de manera abierta y permanente a la población sobre sus planes y acciones.

Que en el apartado de "Reto político" se establecen como objetivos fundamentales mejorar la política y las acciones en materia de comunicación social para que la población del estado conozca y evalúe la

obra de gobierno, así como propiciar la participación de los habitantes en las tareas gubernamentales.

Que es voluntad del Ejecutivo del Estado, adecuar el marco normativo de las dependencias a su cargo, para que la administración pública, además de sujetarse a la ley, sea eficaz.

Que para cumplir con lo anterior es necesario ampliar las facultades de la Coordinación General de Comunicación Social que le fueron asignadas en el acuerdo de su creación.

En mérito de lo expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 65, 77 fracciones II, XXXVIII y XXXIX, 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 4, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

UNICO.- Se reforma el ordinal segundo del Acuerdo del Ejecutivo del Estado que crea la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1982, para quedar como sigue:

SEGUNDO.- La Coordinación General de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar, planear y desarrollar estrategias de comunicación social para difundir las obras y actividades del Ejecutivo, entre la población del Estado,

II. Planear y coordinar la comunicación social de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

III. Elaborar y aplicar el programa de información que asegure la cobertura de las actividades del Poder Ejecutivo, así como su difusión mediante materiales y servicios informativos;

IV. Evaluar el grado de aceptación de la acción gubernamental y el impacto de las estrategias de comunicación social;

V. Planear y desarrollar programas y campañas de difusión de las dependencias y entidades del Ejecutivo, para fortalecer la imagen Gubernamental y la identidad estatal;

VI. Formular el marco normativo, tanto gráfico como conceptual, de la identidad institucional del Ejecutivo y supervisar su observancia;

VII. Programar y contratar el uso de medios y servicios de comunicación social para difundir las obras y actividades desarrolladas por el Ejecutivo estatal, sus dependencias y entidades, sujetándose a la normatividad aplicable sobre el manejo de recursos públicos.

VIII. Asumir y fortalecer la relación institucional del Ejecutivo estatal con informadores y representantes de medios de comunicación; y

IX. Las demás que le señalen las disposiciones administrativas.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en la "Gaceta del Gobierno"

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los veintisiete días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.

### **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ  
(RUBRICA).**

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y

## CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad, y de sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los mexiquenses;

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993 - 1999;

Que en términos de su Acuerdo de creación, la Coordinación General de Comunicación Social es una unidad administrativa del Poder Ejecutivo del Estado a la que le corresponde informar sobre los programas de Gobierno, y sobre las diversas actividades del Gobernador del Estado y de los titulares de las diversas dependencias de la Administración Pública Estatal;

Que ha sido autorizada la nueva estructura de organización de la Coordinación General de Comunicación Social, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran,

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Coordinación General de Comunicación Social, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento; y

Que de acuerdo con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales, contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México, las dependencias deberán formular y actualizar sus reglamentos interiores a partir de las estructuras orgánicas autorizadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

### CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA COORDINACION GENERAL

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social.

Cuando en estas disposiciones se refiera la Coordinación General, se entenderá a la Coordinación General de Comunicación Social y Coordinador al Coordinador General de Comunicación Social.

**Artículo 2.-** La Coordinación General de Comunicación Social tendrá por objeto informar sobre los programas de Gobierno y sobre las diversas actividades del Gobernador del Estado y de los titulares de las diversas dependencias de la administración pública estatal.

**Artículo 3.-** La Coordinación General, como unidad administrativa del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Acuerdo del Ejecutivo del Estado que crea la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

**Artículo 4.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General contará con las siguientes unidades administrativas

- I. Dirección General de Documentación y Análisis.
- II. Dirección General de Difusión
- III. Dirección General de Información
- IV. Dirección General de Publicidad.
- V. Dirección Regional Valle de México; y
- VI. Dirección Regional Zona Oriente.

El Coordinador contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 5.-** La Coordinación General, sus direcciones generales y sus direcciones regionales, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de esa unidad administrativa.

## CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

**Artículo 6.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Coordinación General así como su representación, corresponden originalmente al Coordinador, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de su Acuerdo de creación o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 7.-** El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Coordinación General;

II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

III. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Coordinación General;

IV. Aprobar la organización de la Coordinación General, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en coordinación con la Secretaría de Administración,

V. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Coordinación General;

VI. Dirigir y supervisar las acciones para el control de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a la Coordinación General, observando las normas emitidas para tal efecto

VII. Proponer al titular del Poder Ejecutivo Estatal los programas, estrategias y políticas de comunicación que permitan mantener informada a la población sobre el quehacer gubernamental;

VIII. Establecer mecanismos de comunicación que permitan captar las inquietudes y problemas de la población, así como contribuir en la búsqueda de soluciones,

IX. Suscribir, por delegación del Ejecutivo del Estado, convenios en materia de comunicación, con los gobiernos federal y municipales o bien con otras entidades públicas o privadas,

X. Compilar y difundir la información sobre las actividades que, en ejercicio de sus atribuciones, lleven a cabo las distintas dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;

XI. Coordinar con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, la realización de programas o campañas específicas de comunicación;

XII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Coordinación General y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la

Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente.

XIII. Establecer los lineamientos que rijan la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;

XIV. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Coordinación General, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;

XV. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Coordinación General, para la formulación del informe de Gobierno.

XVI. 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

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal dentro de la esfera de sus atribuciones.

### CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DE LOS DIRECTORES REGIONALES

**Artículo 8.-** Al frente de cada dirección general y de cada dirección regional habrá un director general y un director regional respectivamente, quienes se auxiliarán de los subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Coordinador y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 9.-** Los directores generales y los directores regionales ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerde el Coordinador.

**Artículo 10.-** Corresponde a los titulares de las direcciones generales y

de las direcciones regionales de la Coordinación General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general o dirección regional a su cargo;

II. Acordar con el Coordinador la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general o dirección regional a su cargo.

III. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador;

IV. Formular y proponer al Coordinador los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

V. Proponer al Coordinador, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general o dirección regional a su cargo;

VI. Proponer al Coordinador las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su dirección general o dirección regional;

VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;

VIII. Proporcionar, previo acuerdo del Coordinador, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como por otras instituciones públicas, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

IX. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general o dirección regional a su cargo, así como los requeridos eventualmente;

X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Coordinación General.

**CAPITULO IV**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS**  
**DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES REGIONALES**

**Artículo 11.-** Corresponde a la Dirección General de Documentación y Análisis:

I. Captar y analizar la información que difundan los medios de comunicación masiva sobre la actividad del titular del Ejecutivo Estatal, así como de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos;

II. Establecer, organizar y dirigir un sistema de análisis y evaluación de la información sobre el quehacer gubernamental emitido por los medios de comunicación;

III. Diseñar y mantener en operación sistemas de archivo de la información que generan las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, así como de la que se recopile diariamente a través de notas periodísticas, radiofónicas y televisivas

IV. Planear, organizar y coordinar la aplicación de encuestas entre la población de la entidad, a fin de conocer las tendencias de opinión respecto al quehacer gubernamental.

V. Realizar los estudios y análisis sobre temas particulares que le sean solicitados por el Coordinador

VI. Identificar la información relativa a problemas que plantee la población a través de los medios de comunicación, y canalizarla a la dependencia que corresponda, para su debida atención, y

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección General de Difusión

I. Proponer al Coordinador la normatividad y las políticas de imagen institucional del Gobierno del Estado, tanto gráfica como conceptual,

II. Presentar a la consideración del Coordinador los programas para difundir, a través de los distintos medios de comunicación, las actividades del titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como de sus dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos.

III. Preparar el diseño gráfico y la producción de materiales promocionales e informativos, así como las publicaciones oficiales que difundan la acción gubernamental.

IV. Diseñar estrategias de comunicación social, supervisando la producción de los mensajes en los medios de comunicación gráfica y audiovisual en términos de calidad y oportunidad en la difusión de la información.

V. Asesorar, supervisar y autorizar las publicaciones elaboradas por las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos que así lo soliciten;

VI. Definir y coordinar la elaboración de textos y guiones radiofónicos y televisivos de las campañas de difusión.

VII. Coordinar las tareas de investigación, selección, diseño y producción de materiales encaminados a divulgar los valores históricos y culturales que constituyen la identidad estatal.

VIII. Definir las políticas y estrategias de distribución de publicaciones oficiales, y

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

**Artículo 13.-** Corresponde a la Dirección General de Información

I. Proporcionar información a los medios de comunicación sobre las actividades que realizan las distintas dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal.

II. Fomentar el libre ejercicio de la prensa en la entidad, así como promover el respeto a la actividad periodística en los medios de comunicación impresa, radiofónica y televisiva.

III. Apoyar la elaboración de comunicados oficiales para la prensa, radio y televisión, que emitan las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal.

IV. Elaborar documentos informativos sobre la actividad gubernamental, coordinar la producción de materiales audiovisuales y determinar su distribución entre los medios de comunicación.

V. Reseñar aquellos sucesos que se susciten en la entidad, a fin de mantener informada a la población, y

VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

**Artículo 14.-** Corresponde a la Dirección General de Publicidad

I. Elaborar esquemas de vinculación que fortalezcan la relación con los medios de comunicación.

II. Mantener en óptimas condiciones las estructuras de los espectaculares que difunden los mensajes de la acción gubernamental.

III. Definir esquemas para la distribución de los diversos productos emitidos por la Coordinación General para las diversas campañas de difusión;

IV. Elaborar los diversos productos de difusión diseñados por la Coordinación General;

V. Promover el desarrollo de las relaciones institucionales con los medios de comunicación, en los ámbitos nacional, regional, y local; y

VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Dirección Regional Valle de México

I. Informar a los medios de comunicación de su región sobre las actividades que realizan las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal.

II. Alentar las condiciones y mecanismos que permitan el libre ejercicio de la prensa en su región, así como promover el respeto a la actividad periodística en los medios de comunicación impresos, radio y televisión.

III. Coordinar la elaboración de comunicados oficiales para la prensa radio y televisión, sobre las actividades desarrolladas en su región por las autoridades estatales

IV. Elaborar los documentos informativos sobre la actividad gubernamental, así como coordinar su distribución entre los medios de comunicación de esa región

V. Reseñar aquellos sucesos que se presenten en su región a fin de mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación, y

VI. Coadyuvar al cumplimiento de los programas, estudios y proyectos que, en el ámbito de su competencia regional, promueva la Coordinación General y sus direcciones generales; y

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador

**Artículo 16.-** Corresponde a la Dirección Regional Zona Oriente

I. Informar a los medios de comunicación de su región sobre las actividades que realizan las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;

II. Alentar las condiciones y mecanismos que permitan el libre ejercicio de la prensa en su región, así como promover el respeto a la actividad periodística en los medios de comunicación impresos, radio y televisión,

III. Coordinar la elaboración de comunicados oficiales para la prensa, radio y televisión, sobre las actividades desarrolladas en su región por las autoridades estatales.

IV. Elaborar los documentos informativos sobre la actividad gubernamental, así como coordinar su distribución entre los medios de comunicación de esa región,

V. Reseñar aquellos sucesos que se presenten en su región a fin de mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación; y

VI. Coadyuvar al cumplimiento de los programas, estudios y proyectos que, en el ámbito de su competencia regional, promueva la Coordinación General y sus direcciones generales; y

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Coordinador

## CAPITULO V

### DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

**Artículo 17.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública, es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Coordinación General que tiene por objeto evaluar los programas de la misma, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia

**Artículo 13.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Coordinador y estará integrada por los titulares de las direcciones generales, direcciones regionales y demás servidores públicos que él determine

**Artículo 19.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones.

I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Coordinación General

II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Coordinación General,

III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Coordinación General; y

IV. Las demás que le encomiende el Coordinador.

**Artículo 20.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses

## CAPITULO VI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

**Artículo 21.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación General podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en su caso en el periódico oficial 'Gaceta del Gobierno'

## CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 22.-** El Coordinador será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general que él designe. En las mayores de 15 días, por el director general que designe el Gobernador del Estado

**Artículo 23.-** Los directores generales y regionales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subdirector o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el subdirector o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Coordinador

**Artículo 24.-** Los subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Coordinador, el director general o el director regional, según corresponda

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Coordinación General queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a dichas disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los tres días del mes de enero de mil novecientos noventa y siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. HECTOR XIMENEZ GONZALEZ  
(RUBRICA).**