

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES 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 EN LOS ARTICULOS 2,7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

Que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y de visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

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 la misión y visión de los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005.

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

Que en el Reglamento Interior, se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de una dependencia, organismo auxiliar o fideicomiso público.

Que para fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría General de Gobierno, es necesario actualizar y precisar la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas que la conforman, a fin de establecer el agrupamiento funcional de áreas afines y una adecuada división del trabajo, que mejore substancialmente las actividades que tiene encomendadas.

Que en mérito de lo expuesto, 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 DE GOBIERNO**

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

**Artículo 2.-** La Secretaría General de Gobierno, 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.

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

**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 de Gobernación;
- II. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos;
- III. Subsecretaría de Seguridad Pública;
- IV. Subsecretaría de Desarrollo Político;
- V. Dirección General de Gobernación;
- VI. Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
- VII. Dirección General del Registro Civil;
- VIII. Dirección General Jurídica y Consultiva;
- IX. Dirección General de la Defensoría de Oficio;
- X. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- XI. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- XII. Dirección General de Protección Civil;
- XIII. Dirección General de Desarrollo Político; y
- XIV. 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, corresponde 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 aquellas 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 el periódico oficial "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 que son 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 Libre y Soberano de México, 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, seguridad pública, preservación del orden público, desarrollo político de la entidad, prevención del delito, readaptación social, prestación del servicio de defensoría de oficio, protección jurídica de las personas y sus bienes, y 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 concesionarios 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 las 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 le 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 le corresponda, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y el apoyo que le 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 le 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 tenga adscritas;
- X. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende, e informar respecto de su desarrollo;
- XI. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la subsecretaría a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le 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 de Gobernación le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de gobernación, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Queda adscrita a la Subsecretaría de Gobernación, la Dirección General de Gobernación.

**Artículo 9.-** A la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones del registro público de la propiedad, la defensora de oficio, el registro civil y de proporcionar y coordinar la asesoría en materia jurídica y consultiva a las dependencias del Estado y organismos auxiliares con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos:

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

**Artículo 10.-** A la Subsecretaría de Seguridad Pública le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de prevención y readaptación social, seguridad pública y tránsito y protección civil, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Seguridad Pública:

- I. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- II. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito; y

III. Dirección General de Protección Civil.

**Artículo 11.-** A la Subsecretaría de Desarrollo Político le corresponde lo relativo al desarrollo político de la entidad, 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.

Queda adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Político, la Dirección General de Desarrollo Político.

## **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. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;
- IV. Formular y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, 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 superior inmediato, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la dirección general a su cargo;
- 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 que les sean requeridos eventualmente; y

XII. Las demás que les confieran 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**

**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. Administrar y vigilar la publicación del periódico oficial "Gaceta del Gobierno";

IV. 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";

V. 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;

VI. Coordinar las actividades cívicas para dar cumplimiento a la agenda oficial correspondiente;

VII. 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;

VIII. Cuidar de la debida difusión de los escudos e himnos nacional y estatal;

IX. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios en coordinación con las autoridades competentes;

X. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas en materia de cultos religiosos, migración, detonantes y pirotecnia, loterías, rifas y juegos prohibidos;

XI. Ejecutar los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación en la materia;

XII. Tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial y supervisar la misma; y

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

**Artículo 16.-** 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. Apoyar y asistir 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 de Asuntos Jurídicos, el establecimiento de normas y procedimientos que contribuyan a la unificación racional del sistema registral;
- VIII. Intercambiar información con las autoridades catastrales del Estado y de los Ayuntamientos, para fines de ubicación y promoción de registros de la propiedad inmueble;
- 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 de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 17.-** 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 oficiarias 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. Designar y remover a los oficiales del registro civil, 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 de las personas y las certificaciones de las actas;
- VII. Recibir y resolver 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 de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 18.-** 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 querellas 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 de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 19.-** 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 de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social:

- I. Elaborar y ejecutar los programas relacionados con los sistemas penitenciarios, 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 las de tratamiento de menores;
- III. Proponer al Subsecretario de Seguridad Pública, los criterios generales y las normas administrativas y técnicas de las instituciones y autoridades de los sistemas penitenciarios 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, así como en las instituciones de tratamiento de menores, se imparta a los internos que lo requieran, 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, así como 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 de Seguridad Pública.

**Artículo 21.-** 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 preventivos de seguridad pública y tránsito del Estado cumplan con los ordenamientos legales aplicables, 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. Otorgar servicios relacionados con el tránsito, registro, autorización y control de vehículos, así como supervisar su correcta realización cuando éstos hayan sido transferidos, en virtud de convenio expreso a los ayuntamientos;

IX. Recibir, atender y, en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios 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 selección, capacitación y profesionalización policial para los aspirantes y elementos activos de los cuerpos preventivos de seguridad pública y tránsito;

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

XIV. Auxiliar a las autoridades federal, estatal y municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando lo requieran y sea procedente;

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 o el Subsecretario de Seguridad Pública.

**Artículo 22.-** 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 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, social y privado;
- 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 del 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 Subsecretario de Seguridad Pública 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 y el Subsecretario de Seguridad Pública.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Político:

- I. Proponer, con base en los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Político;
- II. Promover, coordinar, programar, ejecutar y evaluar las acciones concernientes al desarrollo político de la entidad;

- III. Elaborar programas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general;
- IV. Realizar e impulsar estudios político-sociales en la entidad;
- V. Efectuar y promover acciones tendientes al desarrollo del análisis y prospectiva política sobre el acontecer político-social en la entidad;
- VI. Instrumentar programas y proyectos para fortalecer la cultura política de la entidad;
- VII. Promover la realización de programas de difusión con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y distintos actores de la sociedad civil, política y científica, a fin de favorecer el desarrollo de la cultura política de la entidad;
- VIII. Diseñar e impulsar el programa editorial cuya temática contribuya al desarrollo político de la entidad;
- IX. Fomentar y fortalecer vínculos entre los diversos actores político-sociales de la entidad;
- X. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones civiles para el cumplimiento de sus fines;
- XI. Contribuir en el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno;
- XII. Impulsar acciones de apoyo a la participación ciudadana, a fin de favorecer la atención de sus problemas;
- XIII. Fomentar la integración y la solidaridad social en la entidad;
- XIV. Realizar acciones tendientes a fortalecer la identidad democrática de la entidad;
- XV. Concertar convenios y acuerdos, o cualquier otro acto jurídico con instituciones públicas, privadas o sociales para la mejor realización de sus fines; y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Político.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 24.-** 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 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 encomiende;
- 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 VIII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

**Artículo 25.-** 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 26.-** 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 27.-** 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 Secretaria; y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

**Artículo 28.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cada dos meses.

**CAPITULO IX  
DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 29.-** 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 X  
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 30.-** 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 31.-** 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, por el director general que designe el Secretario.

**Artículo 32.-** 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 33.-** Los directores, 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.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará 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", el 6 de enero de 1997.

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

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado México, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil.

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

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES**  
**(RUBRICA).**

**APROBACION:** 28 de marzo del 2000

**PUBLICACION:** 29 de marzo del 2000

**VIGENCIA:** 30 de marzo del 2000