



GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXVIII A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 24 de noviembre del 2004
No. 103

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE
GOBIERNO.

"2004. AÑO DEL GENERAL JOSE VICENTE VILLADA PEREA"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, XXVIII, XXXVIII Y XLII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al Plan de Desarrollo Estatal 1999-2005, uno de los propósitos de la presente administración es de modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y 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 cumpla, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con la misión, la visión y los ocho ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 -2005.

Que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración del Estado de México, la Secretaría General de Gobierno, es el órgano encargado de 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 la Ley Orgánica en mención, dispone que el Secretario General de Gobierno se auxiliará de los subsecretarios, directores, subdirectores, jefes de unidad, jefes de departamento y demás servidores públicos que establezcan los reglamentos y otras disposiciones legales; a los cuales con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, les puede delegar facultades de representación.

Que la delegación de facultades es un mecanismo, que permite una adecuada distribución del trabajo, como lo es en los juicios, sin embargo, las subsecretarías como las direcciones generales,

actualmente enfrentan juicios en su contra, en donde se están viendo rebasadas por no contar con la facultad de representar y delegar esa representación en uno o más apoderados, para que la ejerzan individual o conjuntamente, propiciando con ello, que sea objetada ante la instancia correspondiente, impidiendo con ello una adecuada defensa en los juicios.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ÚNICO.- Se reforman las fracciones I a la XIII del artículo 7; las fracciones I a la XIV del artículo 18; se adiciona la fracción XIV al artículo 7 y la fracción XV al artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, para quedar como sigue:

Artículo 7.- ...

...

...

...

- I. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios que por razón de sus atribuciones sea parte.
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados e informarle de las actividades que realizan las unidades administrativas a su cargo.
- III. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y presupuestos que les correspondan, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones.
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo el ejercicio de aquellas facultades para pleitos y cobranzas de las unidades administrativas que le estén adscritas.
- VI. 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.
- VII. Representar al Secretario en los asuntos que éste les encomiende.
- VIII. Someter a la consideración del Secretario los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área.
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el área de su responsabilidad.
- X. 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.

- XI. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende e informar respecto de su desarrollo.
- XII. Rendir por escrito los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente.
- XIII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

...

Artículo 18.- ...

- I. Representar legalmente a la Dirección General o Dirección a su cargo, así como delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios que por razón de sus atribuciones sea parte.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección General o Dirección a su cargo.
- III. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección General o Dirección a su cargo.
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el superior inmediato.
- V. Formular y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuestos que les correspondan, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones.
- VI. Proponer al superior inmediato el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la Dirección General o Dirección a su cargo.
- VII. Proponer al superior inmediato las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Dirección General o Dirección a su cargo.
- VIII. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- IX. 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.
- X. Tramitar y resolver los recursos que se les presenten.
- XI. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario o del Subsecretario, la información, datos o cooperación técnica que les sea requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto.

- XII. Rendir por escrito los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la Dirección General o Dirección a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente.
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas que le estén adscritas.
- XIV. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados.
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el titular del Secretaría General o de la Subsecretaría, según corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

**ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).**