



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 CLXXIX A:202/3/001/02

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 15 de junio del 2005
No. 115

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SUMARIO:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO METROPOLITANO.

"2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL"

SECCION CUARTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES II, IV, 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 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 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 en términos de lo dispuesto por los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Metropolitano es la dependencia encargada de promover, coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas.

Que el 5 de diciembre de 2002, se publicó en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, el cual regula la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica básica de esta dependencia.

Que con el propósito de apoyar a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano en el cumplimiento de los programas y objetivos a su cargo, se determinó fortalecer su organización y funcionamiento mediante la creación de las Direcciones Generales de Coordinación Institucional; de Planeación Estratégica Metropolitana, y de Promoción para el Financiamiento Metropolitano; a partir de las Direcciones de Coordinación Institucional; de Planeación Estratégica Metropolitana y de Difusión, Promoción y Cultura Metropolitana, respectivamente.

Que las anteriores modificaciones a la estructura de organización de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, conllevan necesariamente a la actualización de su Reglamento Interior, a fin de que sea éste un ordenamiento jurídico en el que se establezcan las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas autorizadas a esa dependencia:

Que en esta tarea de actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, resulta necesario incluir las atribuciones de la Coordinación Administrativa de esta dependencia, a fin de precisar su ámbito de competencia en los procesos de adquisición de bienes o contratación de servicios, en términos de lo dispuesto por el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Que de igual forma resulta necesario señalar en dicho ordenamiento jurídico el ámbito de competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, a fin de dar mayor sustento jurídico a su actuación y mayor certeza a los actos que emite.

Que las anteriores determinaciones administrativas implican que la Secretaría de Desarrollo Metropolitano cuente con un nuevo Reglamento Interior, que en congruencia con su estructura orgánica, contribuya al cumplimiento de los programas y objetivos que tiene encomendados.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO METROPOLITANO**
CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Metropolitano tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que expida el Gobernador del Estado o que le correspondan en razón de sus atribuciones.

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Metropolitano y Secretario, al Secretario de Desarrollo Metropolitano.

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

- I. Dirección General de Planeación Estratégica Metropolitana.
- II. Dirección General de Coordinación Institucional.
- III. Dirección General de Promoción para el Financiamiento Metropolitano.
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- V. Coordinación Administrativa.
- VI. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

Artículo 4.- La Secretaría, Direcciones Generales, Unidad, Coordinación, Contraloría Interna y demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, 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 sectoriales, regionales, metropolitanos y especiales a su cargo o en los que participe, en razón de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación legal corresponden al Secretario, quien para su cumplimiento y despacho, podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 6.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente.
- III. Proponer y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación y enlace con autoridades federales, estatales, del Distrito Federal y municipales para la atención de asuntos de carácter metropolitano.
- IV. Promover entre los municipios correspondientes, la ejecución de proyectos de inversión metropolitana, así como obras y acciones estatales de beneficio intermunicipal.
- V. Proponer al Ejecutivo del Estado la integración de comisiones metropolitanas con dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal.
- VI. Convocar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal a participar, en el ámbito de su competencia, en comisiones metropolitanas y demás órganos de coordinación.
- VII. Promover la elaboración de estudios, investigaciones, estrategias y políticas orientadas a impulsar el desarrollo de las zonas metropolitanas.
- VIII. Coordinar las actividades que lleven a cabo las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, en las comisiones metropolitanas y vigilar que en el ámbito de su competencia cumplan con los acuerdos establecidos.
- IX. Establecer mecanismos de consulta y concertación con los sectores social y privado para la planeación y evaluación de acciones y programas de carácter metropolitano.
- X. Promover entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, la ejecución conjunta de los planes y programas que se deriven de las comisiones metropolitanas.
- XI. Designar y remover a los representantes de la Secretaría, en las comisiones metropolitanas u órganos de coordinación en los que participe.
- XII. Proponer al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría General de Gobierno, iniciativas de leyes y decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría.
- XIII. Celebrar convenios y acuerdos con los gobiernos federal, de otros estados, de los municipios limítrofes y del Distrito Federal, para la ejecución de obras, prestación de servicios públicos o la ejecución de las acciones determinadas en las comisiones metropolitanas.
- XIV. Aprobar el programa anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XV. Aprobar la estructura de organización y los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su adscripción.
- XVII. Comparecer ante la Legislatura del Estado para informar de la situación que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o decreto, o se estudie un asunto relacionado con sus funciones.
- XVIII. Expedir constancias o certificaciones de documentos o expedientes existentes en la Secretaría.

- XIX. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los directores generales de la Secretaría y resolver lo relativo al ingreso, nombramiento, promoción y rescisión de los demás servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- XX. 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.
- XXI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le señale el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 7.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará de los directores, subdirectores y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización de la Secretaría y con el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 8.- Corresponde a los Directores Generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección General a su cargo.
- II. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por el Secretario o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- IV. Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto de la Dirección General a su cargo.
- V. Proponer al Secretario la celebración de convenios, acuerdos y contratos que, en el ámbito de su competencia, contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- VI. Someter a la consideración del Secretario modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la Dirección General a su cargo.
- VII. Impulsar la inversión pública y privada en acciones, programas y proyectos de beneficio metropolitano.
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando los programas, proyectos y acciones así lo requieran.
- IX. Proponer al Secretario acciones, programas y proyectos estratégicos para el desarrollo de las zonas metropolitanas del Estado.
- X. Atender las comisiones y funciones que les encomiende el Secretario y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XII. Delegar en los servidores públicos subalternos las atribuciones y funciones que estime necesarias para mejorar el desempeño de la Dirección General a su cargo.
- XIII. Proponer al Secretario el ingreso, licencia, promoción, remoción, rescisión y cese de los servidores públicos adscritos a la Dirección General a su cargo.
- XIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XV. Expedir constancias o certificar los documentos existentes en los archivos de la Dirección General a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario.

**CAPÍTULO IV
DE LAS DIRECCIONES GENERALES, UNIDAD,
COORDINACIÓN Y CONTRALORÍA INTERNA**

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección General de Planeación Estratégica Metropolitana:

- I. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a las dependencias y organismos auxiliares estatales en la elaboración de planes, programas, estudios, proyectos y acciones para el desarrollo metropolitano del Estado y convocar a los ayuntamientos metropolitanos y a los sectores de la población a participar en estas tareas.
- II. Ampliar y fortalecer los mecanismos de coordinación de las dependencias del Ejecutivo del Estado con los gobiernos federal, del Distrito Federal, de las entidades federativas colindantes y de los municipios ubicados en las zonas metropolitanas, para atender de manera integral los asuntos de carácter metropolitano.
- III. Coordinar en el seno de las comisiones metropolitanas y demás instancias de coordinación, el trabajo que realizan los representantes del Estado en la elaboración y ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones metropolitanas.
- IV. Promover, vigilar y evaluar que los programas y objetivos de las comisiones metropolitanas e instancias de coordinación en las que participen autoridades del Estado, sean congruentes con los objetivos, estrategias y prioridades que en materia metropolitana establece el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- V. Impulsar la coordinación de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, en la ejecución de los planes, programas y acciones que lleven a cabo para el desarrollo de las zonas metropolitanas de la entidad.
- VI. Realizar investigaciones y estudios de las zonas metropolitanas, a fin de apoyar a las dependencias y organismos auxiliares estatales en la ejecución de sus programas y proyectos de carácter metropolitano.
- VII. Someter a la consideración del Secretario programas, políticas y estrategias susceptibles de ser incluidas en los trabajos de las comisiones metropolitanas y demás instancias de coordinación.
- VIII. Analizar y realizar el seguimiento de los planes, programas y acciones que realicen los gobiernos federal, del Distrito Federal y de otras entidades federativas colindantes y que tengan impacto en el territorio del Estado.
- IX. Evaluar las acciones que lleven a cabo las dependencias y organismos auxiliares estatales, en el marco de los trabajos de las comisiones metropolitanas y, en su caso, formular las recomendaciones para su cumplimiento.
- X. Formular planes, programas, proyectos y acciones regionales de beneficio compartido para los municipios de las zonas metropolitanas de la entidad.
- XI. Establecer, operar y mantener actualizados los sistemas de información metropolitana.
- XII. Promover la actualización y modernización del marco jurídico en el que se sustentan las acciones para el desarrollo de las zonas metropolitanas del Estado.
- XIII. Participar en los trabajos de consulta y estudio orientados a promover iniciativas que fortalezcan el desarrollo de las zonas metropolitanas de la entidad.
- XIV. Representar a la Secretaría en aquellos asuntos vinculados con la promoción del desarrollo metropolitano del Valle de Toluca.
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación Institucional:

- I. Proponer y, en su caso, ejecutar políticas y estrategias que permitan fortalecer la coordinación institucional entre los municipios metropolitanos y el Estado.

- II. Vincular las acciones de la Secretaría con otras instancias públicas, sociales o privadas que realicen funciones orientadas a atender asuntos de carácter metropolitano.
- III. Identificar aquellas demandas y necesidades que pudieran ser susceptibles de un tratamiento metropolitano y, en su caso, proponer alternativas para su atención.
- IV. Establecer mecanismos de comunicación permanente con organizaciones interesadas en la ejecución de acciones, proyectos y programas intermunicipales y regionales para las zonas metropolitanas del Estado.
- V. Participar en el seguimiento de los programas de inversión estatal orientados a financiar obras y acciones para el desarrollo de las zonas metropolitanas del Estado.
- VI. Asesorar a los municipios conurbados, cuando así lo soliciten, en asuntos de carácter metropolitano y de coordinación intermunicipal, para fortalecer la ejecución de sus programas de infraestructura y equipamiento urbano.
- VII. Fomentar la participación de instituciones académicas, asociaciones civiles y organizaciones no gubernamentales en los programas de desarrollo cultural metropolitano.
- VIII. Difundir las políticas y acciones que lleve a cabo el Gobierno del Estado, para impulsar el desarrollo de las zonas metropolitanas de la entidad.
- IX. Promover una cultura metropolitana, conservando la identidad de las regiones del Estado.
- X. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en actividades académicas, de investigación y extensión en materia de desarrollo metropolitano.
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección General de Promoción para el Financiamiento Metropolitano:

- I. Identificar y promover la vinculación del Estado con organismos y esquemas de financiamiento internacional y nacional para la ejecución de proyectos metropolitanos.
- II. Promover entre los ayuntamientos metropolitanos la constitución de un fondo financiero metropolitano con el Estado para la realización de obras o acciones conjuntas y proponer las reglas para su operación.
- III. Determinar las características y metodología a través de las cuales se identifiquen los programas y acciones de carácter metropolitano, susceptibles de ser financiados.
- IV. Analizar los programas y actividades de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, a fin de identificar sus acciones y estrategias con incidencia en las zonas metropolitanas.
- V. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Secretario y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.
- II. Elaborar o revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos en los que se sustente la actuación de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario.
- III. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en asuntos relacionados con sus funciones.
- IV. Presentar las denuncias en contra de los probables responsables por la comisión de un delito en agravio de la Secretaría.
- V. Promover que la actuación de los servidores públicos de la Secretaría se realice conforme a las atribuciones y funciones de esta dependencia.
- VI. Sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y aquellas en materia metropolitana.
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
- II. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- III. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- IV. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto autorizado a la Secretaría, así como certificar la suficiencia presupuestaria cuando las disposiciones legales lo exijan.
- V. Informar al Secretario y a la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración sobre los avances del ejercicio presupuestario y los estados financieros relativos al presupuesto autorizado a la Secretaría.
- VI. Elaborar conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa anual de operaciones consolidadas.
- VII. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con ésta, con base en la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- X. Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y promover su mantenimiento y conservación.
- XI. Llevar la administración del personal de la Secretaría, tanto en materia laboral como de seguridad social, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- XII. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas en materia de protección civil.
- XIII. Programar, organizar y coordinar la política y las acciones de actualización y capacitación general y técnica especializada del personal de la Secretaría, así como la evaluación de su desempeño, y proponer los perfiles profesionales conforme a las necesidades institucionales, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIV. Integrar y mantener actualizados, con la participación de las demás áreas, los manuales administrativos de la Secretaría, y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- XV. Promover, coordinar y evaluar los programas y acciones orientadas a la modernización administrativa de la Secretaría.
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le señale el Secretario.

Artículo 14.- Corresponde a la Contraloría Interna las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- III. Realizar operativos, supervisiones, revisiones, evaluaciones, auditorías y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro,

- contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- IV. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la legislación aplicable.
 - V. Recibir los recursos administrativos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones que emita este Órgano de Control Interno y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para su instrucción y resolución.
 - VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría.
 - VII. Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría, sujetos a esta obligación.
 - VIII. Proponer al Secretario la aplicación de normas complementarias en materia de control.
 - IX. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
 - X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 15.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el Director General que aquél designe. En las mayores de 15 días, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 16.- Los Directores Generales, Directores y Subdirectores serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días, por el servidor público que designe su superior jerárquico. En las mayores de 15 días, por quien designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno el 5 de diciembre de 2002.

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

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

**ARTURO MONTIEL ROJAS
(RUBRICA).**

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MANUEL CADENA MORALES
(RUBRICA).**