GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 9 de febrero de 2009
No. 25

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LICENCIADO ENRIQUE PEÑA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLV 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

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, es un documento que sintetiza los anhelos y las aspiraciones de la sociedad; su integración permite tener un instrumento rector de las políticas públicas que se habrán de implementar en la Entidad, a fin de brindar seguridad integral a cada uno de sus habitantes.

Que la modernización de la Administración Pública hace necesario evaluar permanente sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública 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 el 16 de septiembre de 2005, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integraban en ese momento a dicha dependencia.

Que con el propósito de fortalecer las funciones del Estado en materia de registro público de la propiedad y defensoría de oficio, se determinó por disposición de ley, transformar la Dirección General del Registro Público de la Propiedad en Instituto de la Función Registral del Estado de México, así como la Dirección General de la Defensoría de Oficio en Instituto de la Defensoría de Oficio, lo que implicó modificar la estructura de organización de dicha Secretaría.

Que con el objeto de avanzar en la consolidación del sistema de información sociopolítica y en el fomento del desarrollo político, la identidad democrática y la paz social en el Estado, se determinó incorporar en la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno, a la Subsecretaría de Información y Desarrollo Político, la cual para el cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo dos direcciones generales: de Información Sociopolítica y de Vinculación y Desarrollo Político.

Que con la intención de propiciar una mayor cercanía de mi Gobierno con los mexiquenses en la atención de sus necesidades, se fortaleció la organización administrativa de la Subsecretaria de Gobierno Zona Oriente, mediante la creación de la Dirección General de Gobierno Región Otumba.

Que para afrontar en mayor medida la problemática del sector agrario mexiquense y coadyuvar en su atención oportuna, se determinó crear, bajo la coordinación directa del Secretario General de Gobierno, la Unidad de Asuntos Agrarios.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que la Secretaría General de Gobierno cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con la estructura de organización autorizada a dicha dependencia y que establezca las atribuciones de las unidades administrativas que se crean, a efecto de promover una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por el Doctor Víctor Humberto Benitez Treviño, Secretario General de Gobierno.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Sección Primera
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 General de Gobierno.

Artículo 2.- La Secretaría General de Gobierno 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 de México y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

Cuando en el presente ordenamiento se haga referencia a 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 funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

I. Subsecretaría General de Gobierno.

II. Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca.

III. Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente.

IV. Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente.

V. Subsecretaría de Información y Desarrollo Político.

VI. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.

VII. Coordinación de Gobierno Valle de Toluca.

VIII. Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiente.

IX. Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente.

X. Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco.

XI. Dirección General de Gobierno Región Ixtapan de la Sal.

XII. Dirección General de Gobierno Región Lerma.

XIII. Dirección General de Gobierno Región Tejupilco.

XIV. Dirección General de Gobierno Región Toluca.

XV. Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo.

XVI. Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli.

XVII. Dirección General de Gobierno Región Naucalpan.

XVIII. Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla.

XIX. Dirección General de Gobierno Región Tultitlán.

XX. Dirección General de Gobierno Región Zumpango.

XXI. Dirección General de Gobierno Región Amecameca.

XXII. Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán.

XXIII. Dirección General de Gobierno Región Ecatepec.

XXIV. Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl.

XXV. Dirección General de Gobierno Región Texcoco.

XXVI. Dirección General de Gobierno Región Otumba.

XXVII. Dirección General de Información Sociopolítica.

XXVIII. Dirección General de Vinculación y Desarrollo Político.

XXIX. Dirección General del Registro Civil.

XXX. Dirección General Jurídica y Consultiva.

XXXI. Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XXXII. Unidad de Asuntos Agrarios.

XXXIII. Coordinación Administrativa.

XXXIV. 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, contará con los órganos técnicos y con los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicable.

Artículo 4.- La Secretaría, la Subsecretaría General de Gobierno, las Subsecretarías, las Coordinaciones de Gobierno, las Direcciones Generales, la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la Unidad de Asuntos Agrarios, la Coordinación Administrativa, la Contraloría Interna y las demás unidades administrativas que integran a esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y 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 su cargo o en los que participen, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

Sección Segunda
De las atribuciones del Secretario

Artículo 5.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, 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; 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. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación en la materia.

III. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, a los organismos auxiliares que coordine sectorialmente la Secretaría, a efecto de que sus actividades se vinculen con la planeación del desarrollo estatal.

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

V. 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, acuerdos y demás disposiciones que deban regir en el Estado.

VI. Proponer al Gobernador del Estado las iniciativas de ley o decreto, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como remitirle los relativos a los de otras dependencias del Ejecutivo Estatal.

VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.

VIII. Aprobar la estructura orgánica y el manual general de organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como los manuales de procedimientos que le correspondan y remitirlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.

IX. Conducir por delegación del Ejecutivo, la política interior de la Entidad.

X. Suplir las faltas temporales del Gobernador del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

XI. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y los ayuntamientos de la Entidad, así como con las autoridades de otras entidades federativas.

XII. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas relativos a protección civil, seguridad pública, preservación del orden público, desarrollo político, prevención del delito, readaptación social, defensoría de oficio, protección jurídica de las personas y sus bienes, y representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Estado.

XIII. Intervenir y resolver cualquier duda sobre la competencia de las dependencias del Ejecutivo del Estado.

XIV. Refrendar, para su validez y observancia legal, 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.

XV. Promover las relaciones y la colaboración entre las dependencias del Ejecutivo, los otros Poderes del Estado y los ayuntamientos de la Entidad.

XVI. 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.

XVII. Coordinar a las 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.

XVIII. 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 aplicable.

XIX. Proponer y conducir las políticas estatales en materia de población.

XX. Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos correspondientes al sector a su cargo que requieran de su intervención.

XXI. Proponer al Gobernador del Estado el nombramiento de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría.

XXII. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias en las que participe dicha dependencia.

XXIII. Tramitar los recursos administrativos que competa resolver al Gobernador del Estado.

XXIV. Aprobar los anteproyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría y validar los correspondientes a los organismos auxiliares bajo la coordinación sectorial de esta dependencia, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas.

XXV. Aprobar el programa anual de actividades de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.

XXVI. Interpretar para efectos administrativos el presente reglamento.

XXVII. Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría.

XXVIII. Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.

XXIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Gobernador del Estado en materia de seguridad pública.

XXX. Establecer las disposiciones necesarias para asegurar y proteger en forma inmediata el orden público, a las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas y auxiliar a las autoridades competentes que lo soliciten en la investigación y persecución de los delitos.

XXXI. Establecer mecanismos que fomenten la participación de la sociedad en acciones de seguridad pública y prevención del delito.

XXXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

XXXIII. Planear, coordinar y supervisar las acciones con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

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

XXXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 7.- Quedan adscritas directamente al Secretario:

I. Subsecretaría General de Gobierno.
II. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
III. Coordinación Administrativa.
IV. Contraloría Interna.
V. Unidad de Asuntos Agrarios.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO GENERAL, DE LOS SUBSECRETARIOS, COORDINADORES DE GOBIERNO, DIRECTORES GENERALES, DIRECTOR TÉCNICO Y DEL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" Y JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS AGRARIOS

Artículo 8.- Al frente de la Subsecretaría General de Gobierno; de cada Subsecretaría, Coordinación de Gobierno y Dirección General; de la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y de la Unidad de Asuntos Agrarios habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicables.

Artículo 9.- Corresponden al Subsecretario General de Gobierno, a los Subsecretarios, Coordinadores de Gobierno, Directores Generales, Director Técnico y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y Jefe de la Unidad de Asuntos Agrarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la unidad administrativa 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 las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar lo conducente a su superior jerárquico;

III. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan.

IV. Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior jerárquico o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.

V. Emitir las resoluciones que les correspondan, en el ámbito de su competencia.

VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.

VII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría.

VIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por cualquier dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera instrucción expresa de su superior jerárquico.

IX. Ejercer, en su caso, en forma directa, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la unidad administrativa a su cargo.

X. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos concertados o generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan.

XI. Suscribir convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización del Secretario.

XII. Delegar, previa autorización del Secretario, sus facultades en servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente.

XIII. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción.

XIV. Someter a la consideración de su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción y remoción de los servidores públicos de mandos superior o medios, según corresponda, que se encuentren bajo su adscripción.

XV. Proponer a su superior jerárquico reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo.

XVI. Representar al Secretario o a su superior jerárquico en los actos que les encargue y desempeñar las comisiones que les encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento.

XVII. Expedir constancias y certificar copias de documentos que se encuentren en sus archivos.

XVIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Secretaría y con otras dependencias y organismos auxiliares cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran.

XIX. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Sección Primera
De la Subsecretaría General de Gobierno

Artículo 10.- A la Subsecretaría General de Gobierno le corresponde planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las funciones de orden político interno en el Estado, así como las relativas a información y desarrollo político, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría General de Gobierno se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca.

II. Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente.

III. Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente.

IV. Subsecretaría de Información y Desarrollo Político.

Artículo 12.- A las Subsecretarías de Gobierno les corresponde planear, programar, conducir, controlar y evaluar las funciones de orden político interno en la región del Estado que les corresponda, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, los Subsecretarios de Gobierno, en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Proponer y coordinar la ejecución de 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. Impulsar el fortalecimiento de las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y con las autoridades municipales.

III. Coadyuvar con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, en materia de cultos religiosos, migración, lotería, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas.

IV. Proponer al Subsecretario General de Gobierno los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación en la materia.

V. Impulsar la participación ciudadana y la organización social, en los programas de gobierno.

VI. Fomentar y fortalecer los vínculos de coordinación entre el Gobierno del Estado y los diversos actores políticos y sociales en la demarcación territorial de la Entidad correspondiente.

VII. Promover el fortalecimiento de un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas y civiles, y el gobierno.

VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacionales y la Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México.

IX. Las demás que les establecen otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Secretario y el Subsecretario General de Gobierno.

Artículo 13.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subsecretaría de Gobierno Valle de Toluca contará con la Coordinación de Gobierno Valle de Toluca, a la que se le adscribirán las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Gobierno Región Atlacomulco.
II. Dirección General de Gobierno Región Ixtapan de la Sal.
III. Dirección General de Gobierno Región Lerma.
IV. Dirección General de Gobierno Región Tejupilco.
V. Dirección General de Gobierno Región Toluca.
VI. Dirección General de Gobierno Región Valle de Bravo.

Artículo 14.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Nororiente contará con la Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiente, a la que se le adscribirán las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli.

II. Dirección General de Gobierno Región Naucalpan.

III. Dirección General de Gobierno Región Tlalnepantla.

IV. Dirección General de Gobierno Región Tultitlán.

V. Dirección General de Gobierno Región Zumpango.

Artículo 15.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subsecretaría de Gobierno Valle de México Zona Oriente contará con la Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente, a la que se le adscribirán las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Gobierno Región Amecameca.
II. Dirección General de Gobierno Región Chimalhuacán.
III. Dirección General de Gobierno Región Ecatepec.
IV. Dirección General de Gobierno Región Nezahualcóyotl.
V. Dirección General de Gobierno Región Texcoco.
VI. Dirección General de Gobierno Región Otumba.

Artículo 16.- A la Subsecretaría de Información y Desarrollo Político le corresponde planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el sistema de información sociopolítica y el fomento al desarrollo político del Estado, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, el Subsecretario de Información y Desarrollo Político tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer los mecanismos para la recopilación, procesamiento, clasificación y presentación de información sociopolítica en el Estado.

II. Informar oportunamente al Subsecretario General de Gobierno sobre la situación sociopolítica del Estado y sus municipios, a partir de los datos generados por las Subsecretarías de Gobierno.

III. Someter a la consideración del Subsecretario General de Gobierno los programas de capacitación en materia de desarrollo político y promover su cumplimiento.

IV. Promover un sistema de red física y virtual que propicie la coordinación de las instancias que generan información sociopolítica mediante el uso de sistemas de información tecnológica, a fin de analizar e interpretar objetivamente la información para su análisis y permitir la toma de decisiones de las autoridades competentes.

V. Establecer de manera coordinada con las unidades administrativas de la Secretaría, los canales de comunicación para el análisis de la información sociopolítica captada.

VI. Recibir los informes que generen las Subsecretarías Regionales de Gobierno, u otras unidades administrativas del sector, con el objeto de elaborar las estadísticas y esquemas correspondientes, que sirvan de apoyo para la toma de decisiones del Secretario y del Subsecretario General de Gobierno.

VII. Remitir de manera inmediata a la Secretaría o a la Subsecretaría General, la información relevante sobre la situación sociopolítica suscitada en los municipios del Estado.

VIII. Coadyuvar con otras unidades administrativas en las actividades de captación de información estadística para que éstas se desarrollen de acuerdo a los lineamientos establecidos.

IX. Compilar y analizar la información que se obtiene a través del monitoreo en los medios de comunicación electrónica e impresos por los diferentes actores, organizaciones y grupos políticos.

X. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados sobre las diferentes corrientes sociales, políticas y económicas que expresen el descontento o crítica a las políticas gubernamentales.

XI. Promover, coordinar, programar, ejecutar y evaluar las acciones concernientes al desarrollo político de la Entidad.

XII. Verificar que se formule y promueva el Programa Editorial con el propósito de contribuir al desarrollo político de la Entidad.

XIII. Coadyuvar al fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, los diversos actores políticosociales y el Gobierno.

XIV. Planear y coordinar la elaboración del Programa Anual de Capacitación, con el propósito de fomentar y fortalecer el desarrollo de la cultura política democrática en la Entidad.

XV. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con otras instancias públicas, sociales y privadas, a fin de fortalecer la identidad democrática y fomentar la integración y solidaridad social en la Entidad.

XVI. Conducir la integración del Programa Estatal de Desarrollo Político y someterlo a la consideración del Subsecretario General de Gobierno.

XVII. Someter a la consideración del Subsecretario General de Gobierno los programas y proyectos orientados a fortalecer la cultura política en la Entidad, y en su caso, coordinar su ejecución.

XVIII. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en términos de las leyes relativas en materia de cultos religiosos.

XIX. Coordinar la elaboración de estudios y análisis de prospectiva política de la Entidad, y en su caso, proponer acciones y estrategias que contribuyan al desarrollo político.

XX. Establecer mecanismos de coordinación para fomentar la participación ciudadana en el desarrollo político del Estado.

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 17.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subsecretaría de Información y Desarrollo Político contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Información Sociopolítica.
II. Dirección General de Vinculación y Desarrollo Político.

Artículo 18.- Corresponde a las Coordinaciones de Gobierno planear, programar, conducir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, los Coordinadores de Gobierno, en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con las direcciones generales a su cargo, en la atención de los asuntos sobre las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y con las autoridades municipales.

II. Auxiliar al Subsecretario de Gobierno que les corresponda, en la ejecución de los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación en la materia.

III. Proponer al Subsecretario de Gobierno que les corresponda, mecanismos para promover la participación ciudadana y la organización social.

IV. Someter a la consideración del Subsecretario de Gobierno que les corresponda, estrategias y acciones orientadas a fortalecer los vínculos entre los diversos actores políticos y sociales de la Entidad, así como vigilar su cumplimiento.

V. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Secretario, el Subsecretario General de Gobierno o el Subsecretario de Gobierno que les corresponda.

Artículo 19.- Corresponden a las Direcciones Generales de Gobierno, en su respectiva circunscripción territorial, las atribuciones siguientes:

I. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación que permitan mantener y fortalecer las relaciones legales con los Poderes Judicial y Legislativo del Estado, así como con los Ayuntamientos de su región.

II. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos de política interior en el Estado y, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias competentes.

III. Ejecutar los decretos expropiatorios, de ocupación temporal y limitación de dominio por causa de utilidad pública, que disponga el Ejecutivo del Estado.

IV. Coadyuvar en las gestiones necesarias para la celebración de loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas, en términos de la legislación aplicable.

V. Coadyuvar en la ejecución de los mecanismos y criterios que dicte la Subsecretaría de Gobierno de su adscripción, para el registro y control de los extranjeros que residan en la circunscripción territorial a su cargo; así como apoyar a las autoridades federales competentes en asuntos migratorios cuando lo soliciten.

VI. Fomentar permanentemente los valores cívicos y de convivencia social en el Estado.

VII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las Coordinadores Regionales de Desarrollo Social, cuando así les sea requerido expresamente.

VIII. Obtener la información sociopolítica de la circunscripción territorial a su cargo y remitirla a la Subsecretaría de Gobierno que les corresponda.

IX. Informar al Coordinador de Gobierno que les corresponda, de los acontecimientos sociopolíticos surgidos en la circunscripción territorial a su cargo

X. Las demás que les establecen otros ordenamientos legales y aquellas que les encomienden el Secretario, el Subsecretario General de Gobierno, El Subsecretario de Gobierno y el Coordinador de Gobierno que les corresponda.

Artículo 20.- Corresponden a la Dirección General de Información Sociopolítica, las atribuciones siguientes:

I. Participar en la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Político y ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia le correspondan.

II. Proponer y aplicar mecanismos técnicos y administrativos que permitan la captación y procesamiento oportunos de la información sociopolítica del Estado.

III. Integrar y mantener actualizado un sistema de información respecto a las organizaciones sociales de la Entidad.

IV. Diseñar y operar un sistema de red física y virtual que propicie la coordinación de las instancias generadoras de información sociopolítica en el Estado.

V. Proponer y aplicar mecanismos de evaluación que permitan obtener información sociopolítica en el Estado.

VI. Coordinar sus acciones con dependencias y organismos auxiliares para obtener información respecto a programas y proyectos de carácter gubernamental.

VII. Integrar y operar una base de datos sociopolíticos, que permita contar con información disponible para la realización de los análisis respectivos.

VIII. Compilar y analizar la información sociopolítica que obtenga del monitoreo a los medios de comunicación electrónica e impresos.

IX. Organizar y procesar la información estadística a través del diseño e implementación de mecanismos administrativos eficientes para la toma de decisiones gubernamentales.

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Información y Desarrollo Político.

Artículo 21.- Corresponden a la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Político, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar los programas relacionados con el desarrollo político, la cultura política, la participación ciudadana y el desarrollo de las organizaciones sociales.

II. Formular, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos y programas orientados al fortalecimiento de los valores y principios democráticos, en coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno.

III. Fortalecer los mecanismos de coordinación e intercambio de información con los municipios del Estado, entidades e instituciones federales, estatales, del Distrito Federal y del extranjero, para el impulso del desarrollo político, el fortalecimiento de la cultura política y el fomento de la participación ciudadana.

IV. Suscribir acuerdos y convenios con organismos e instituciones nacionales e internacionales, tanto públicas como privadas para el intercambio de planes y programas de capacitación, especialización y profesionalización en materia de desarrollo político.

V. Coadyuvar en la formación, capacitación y actualización de los servidores públicos estatales y municipales en materia de cultura política.

VI. Impulsar la participación social en los programas de gobierno, estableciendo enlaces y canales de comunicación, que permitan consolidar la credibilidad y confianza de la ciudadanía.

VII. Establecer sistemas para el registro y seguimiento de las organizaciones sociales.

VIII. Impulsar programas y acciones editoriales que generen espacios de comunicación e intercambio de información con entidades, organismos e instituciones vinculadas al desarrollo político.

IX. Realizar directa y/o concertadamente con instituciones educativas, estudios e investigaciones para conocer la evolución del desarrollo político en el Estado, el país y otras naciones.

X. Convenir acciones con instituciones académicas, los sectores público, social y privado para la realización de investigaciones e intercambio de información en materia de desarrollo político, cultura política y participación ciudadana.

XI. Elaborar documentos informativos, producir materiales audiovisuales y difundir los valores democráticos.

XII. Dirigir y coordinar el Centro de Información y Documentación para el desarrollo político.

XIII. Coadyuvar con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, en materia de cultos religiosos.

XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Informacion y Desarrollo Político.

Sección Segunda
De la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos

Artículo 22.- A la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones del registro civil; del notariado; las relativas a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, en coordinación con las autoridades competentes; de administración de la publicación del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; de información de los ordenamientos legales y demás disposiciones de observancia general en el Estado.

Para tal efecto, el Subsecretario de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar y coordinar la asesoría en materia jurídica y consultiva a las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

II. Revisar o elaborar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos que por conducto del titular del Poder Ejecutivo Estatal y del Secretario General de Gobierno se presentan a la Legislatura del Estado.

III. Revisar o elaborar los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración y, en su caso, firma del titular del Poder Ejecutivo estatal.

IV. Coordinar la función jurídica de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.

V. [illegible] al titular del Poder Ejecutivo del Estado en los asuntos [illegible].

VI. Elaborar el proyecto de agenda legislativa del titular del Poder Ejecutivo Estatal atendiendo las propuestas de las dependencias y organismos, y someterla a la [illegible].

VII. Definir, unificar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen la gestión de la Administración Pública del Estado.

VIII. Asesorar jurídicamente, cuando así lo requieran, a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado, así como a las autoridades municipales.

IX. Someter a la consideración del Secretario General de Gobierno para que a su vez someta a consideración del titular del Poder Ejecutivo Estatal el otorgamiento de patentes de notario.

X. Establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia notarial, así como recibir, tramitar, substanciar y resolver las quejas en contra de los notarios.

XI. Coadyuvar en la elaboración, revisión y sanción de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la administración pública federal y con los gobiernos estatales.

XII. Coordinar y participar, junto con las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, en la actualización y simplificación del marco jurídico del Estado de México.

XIII. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular del Poder Ejecutivo Estatal tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Gobernador del Estado, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación cuando la importancia del asunto así lo amerite.

XIV. Tramitar y substanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del titular del Poder Ejecutivo Estatal y del Secretario General de Gobierno, así como substanciar, en su caso, los procedimientos contenciosos.

XV. Representar a la Administración Pública del Gobierno del Estado de México en los juicios en que ésta sea parte.

XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario y el Gobernador del Estado.

Artículo 23.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General del Registro Civil.
II. Dirección General Jurídica y Consultiva.
III. Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Artículo 24.- Corresponden a la Dirección General del Registro Civil, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio de registro de actos y hechos del estado civil, proporcionado por las oficialías 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 y sistemas de registro relativos al estado civil.

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 las que deban de asentarse los actos del estado civil y las certificaciones de las actas.

VII. Recibir y resolver oportunamente los requerimientos de aclaración respecto a los registros del estado civil, de acuerdo con la legislación aplicable.

VIII. Promover, coordinar y ejecutar campañas de regularización del estado civil, con las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, así como con los gobiernos municipales 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.

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

Artículo 25.- Corresponden a la Dirección General Jurídica y Consultiva, las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría o cualquier otra dependencia del Poder Ejecutivo Estatal.

II. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como las autoridades municipales.

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 Estatal, a excepción de la Procuraduría General de Justicia y de los Tribunales Administrativos del Gobiernc 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. Revisar y formular proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, contratos, convenios y cualquier otro ordenamiento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal.

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.

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

Artículo 26.- Corresponden a la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las atribuciones siguientes:

I. 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".

II. Administrar y vigilar la publicación del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

III. Proporcionar información referente a las leyes, decretos y demás disposiciones legales de observancia general publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

V. Coordinar la celebración de los exámenes y tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial y supervisar la misma, recibir y procesar dentro del marco legal, las quejas interpuestas en contra de los notarios e implementar las sanciones que se deriven de ellas.

VI. Llevar el registro de las firmas autógrafas y sellos oficiales de los funcionarios estatales y municipales en el banco de datos del sistema de legalizaciones; legalizar y certificar la autenticidad de las firmas autógrafas y sellos oficiales que se encuentren en un documento público expedido por servidores públicos del Estado de México, así como a los servidores públicos con cargos de elección popular y demás profesionistas, que se encuentren investidos de fe pública.

VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

Sección Tercera
De la Coordinación Administrativa, Contraloría Interna y Unidad de Asuntos Agrarios

Artículo 27.- Corresponden a la Coordinación Administrativa, las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades.

II. Realizar las gestiones necesarias para constituir y tener a su cargo el funcionamiento del Comité de Adquisiciones de la Secretaría, cuyas funciones serán las que establece el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

III. Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la Secretaría del Ramo faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones.

IV. 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.

V. Cancelar, terminar anticipadamente o, en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa, por causas imputables a los proveedores o contratistas, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos.

VI. Formular, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia.

VII. Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría.

VIII. Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría.

IX. Realizar el seguimiento a los trámites que realicen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras.

X. Designar, previo acuerdo del Secretario, en cada una de las unidades administrativas que la integran, a un delegado administrativo para que en coordinación con el titular de la unidad, provea el funcionamiento administrativo de la misma.

XI. Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas.

XII. Proponer al Secretario, las medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.

XIII. Establecer, con base en las políticas que señale el Secretario, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos, remociones y demás nombramientos del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones.

XIV. Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Secretaria; así como planear y coordinar su capacitación, adiestramiento y motivación.

XV. Implantar los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles, y apoyos técnicos.

XVI. Proveer el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos.

XVII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requiera la Secretaría y las unidades administrativas que la integran.

XVIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 28.- Corresponden 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. 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 Secretaría.

III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria 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, 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.

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

Artículo 29.- Corresponden a la Unidad de Asuntos Agrarios, las atribuciones siguientes:

I. Integrar la información relativa a la problemática agraria del Estado.

II. Diagnosticar social y políticamente los conflictos en materia agraria y, en su caso, proponer alternativas para su atención.

III. Propiciar la participación de las autoridades gubernamentales y sujetos agrarios para la solución coordinada de los conflictos en esta materia.

IV. Velar por los asuntos agrarios de manera permanente, a fin de garantizar su solución.

V. Impulsar la cultura de la prevención en materia agraria, para el bienestar, la paz social y la gobernabilidad en el Estado.

VI. Difundir los instrumentos y mecanismos gubernamentales orientados a atender los asuntos del sector agrario.

VII. Asesorar a los involucrados en los asuntos agrarios, respecto a la prevención, atención y solución de su problemática.

VIII. Intervenir en los conflictos agrarios, a fin de vigilar que su atención se apegue a la legalidad, transparencia, justicia e imparcialidad.

IX. Atender y ejecutar los programas y acciones que instruya el titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Secretario, en materia agraria.

X. Coordinar las acciones de gobierno para la atención de los asuntos agrarios.

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

CAPÍTULO IV
DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- 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 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".

CAPÍTULO V
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 31.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el Subsecretario General de Gobierno o por el Subsecretario de Asuntos Jurídicos, según lo determine. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 32.- El Subsecretario General de Gobierno y los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 33.- Los coordinadores de gobierno, los directores generales, el Director Técnico y el Jefe de la Unidad, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 34.- Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por el servidor público que designe el Director General o equivalente.

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 General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de septiembre de 2005.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las establecidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los catorce días del mes de enero del año dos mil nueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MEXICO

LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO
(RUBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

DR. VICTOR HUMBERTO BENITEZ TREVIÑO
(RUBRICA).