



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



PERIÓDICO OFICIAL
**GACETA
DEL GOBIERNO**

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México



Dirección: Mariano Matamoros Sur núm. 308, C.P. 50130.

Registro DGC: No. 001 1021

Características: 113282801

Fecha: Toluca de Lerdo, México, martes 31 de diciembre de 2024

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR.



TOMO

CCXVIII

Número

120

300 IMPRESOS

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”. SECCIÓN PRIMERA

A:2024/3/001/02

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: GUBERNATURA, Oficina de la Gobernadora.

ACUERDO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR.

MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI 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 el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, establece la necesidad de contar con una sociedad regida por el Estado de Derecho, que promueva la cultura de la legalidad en todas las áreas de la vida pública y privada, con el fin de garantizar el bienestar y la paz social, así como fortalecer los marcos legales y regulatorios para el correcto funcionamiento de la administración pública estatal.

Que la Oficialía Mayor, en términos de lo que dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los recursos humanos, materiales y servicios para el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

Que en fecha 20 de diciembre de 2023, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor que tiene como objeto regular la organización y el funcionamiento de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado.

Que en fecha 16 de diciembre de 2024 se autorizó la reestructura de organización de la Oficialía Mayor, mediante la cual se crea la Coordinación de Gestión y Control de Formas Valoradas y de Reproducción Restringida, así como se reorganiza internamente la Dirección General de Recursos Materiales.

Que derivado de las modificaciones administrativas enunciadas, resulta necesario que la Oficialía Mayor actualice su Reglamento Interior, lo anterior considerando que, de conformidad con la fracción XXXI del artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, corresponde a la Oficialía Mayor el adquirir, suministrar y controlar las formas oficiales valoradas y las formas oficiales de reproducción restringida que se utilicen en la prestación de los servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como destruirlas con intervención de la Secretaría de la Contraloría.

La implementación concentrada de formas oficiales valoradas y de reproducción restringida en las dependencias y organismos auxiliares del Estado de México responde a la necesidad de garantizar la seguridad, autenticidad y control de los documentos que respaldan actos administrativos y legales. Estas formas, al contar con elementos de seguridad, dificultan su duplicación o alteración, lo cual protege a la ciudadanía y a las instituciones. Además, permiten estandarizar y transparentar los procesos administrativos, lo que fortalece la confianza ciudadana en las instituciones y asegura el cumplimiento del marco legal vigente.

Adicionalmente, estas medidas contribuyen a la eficiencia operativa y la protección del patrimonio público, al permitir un manejo controlado y rastreado de los documentos oficiales, evitando duplicidades y mal uso de recursos. Asimismo, garantizan que los trámites se realicen de manera ordenada, bajo normas claras y seguras, favoreciendo la credibilidad institucional. Con ello, se refuerzan los valores de responsabilidad, transparencia y seguridad jurídica que deben caracterizar a cualquier administración pública comprometida con el desarrollo y bienestar de la sociedad.

En estricta observancia a los artículos 80, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7, párrafo segundo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este instrumento se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Oficialía Mayor.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA GOBERNADORA DEL ESTADO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR.

ARTÍCULO ÚNICO. Se **reforman** las fracciones I del artículo 3; V, y VI del artículo 4; III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XVIII, XXIX, XXXIV, XXXV, XXXVIII, XLIV, XLV, XLVI en su primer párrafo, XLVII, XLIX, LI, LII, LV del artículo 7; XII, XIV, XV, XXIII, XXV, XXVIII del artículo 9; I, XXXI, y XXXII del artículo 10; I, II, III en su primer párrafo, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLII en su primer párrafo, XLIII en su primer párrafo, XLV, XLVI, XLVIII, XLIX, L del artículo 11; se **adicionan** las fracciones VII al artículo 4; LVI, LVII, y LVIII al artículo 7, XXXIII al artículo 10; los incisos a) y b) y el párrafo segundo de la fracción XXXII del artículo 11; y el artículo 15 Bis; y se **deroga** la fracción XII del artículo 11 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, para quedar como sigue:

Artículo 3. ...

I. Coordinaciones: A las Coordinaciones de Servicios Auxiliares a Contingencias y Emergencias; Administrativa; Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y de Gestión y Control de Formas Valoradas y de Reproducción Restringida;

II. a V. ...

Artículo 4. ...

I. a IV. ...

V. Coordinación Administrativa;

VI. Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, y

VII. Coordinación de Gestión y Control de Formas Valoradas y de Reproducción Restringida.

...

...

Artículo 7. ...

I. y II. ...

III. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones y funciones de los órganos desconcentrados adscritos y organismos auxiliares sectorizados a la Oficialía Mayor, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;

IV. ...

V. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Oficialía Mayor, así como de los órganos desconcentrados adscritos y organismos auxiliares sectorizados a esta;

VI. ...

VII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa anual de actividades de la Oficialía Mayor, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas;

VIII. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Oficialía Mayor, verificando que este se ajuste al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven, para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;

IX. Promover que los planes y programas de la Oficialía Mayor y de sus organismos auxiliares sectorizados sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;

X. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como verificar y evaluar su cumplimiento;

XI. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la Oficialía Mayor, y autorizar, en el ámbito de su competencia, los nombramientos de los mandos medios de las demás unidades administrativas y de las personas servidoras públicas que ocupen plazas de enlace y apoyo técnico y plazas operativas de confianza;

XII. Someter a la aprobación de la persona titular del Ejecutivo del Estado los programas competencia de la Oficialía Mayor, con la participación de las autoridades responsables, así como coordinar su gestión y ejecución;

XIII. a XVII. ...

XVIII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento, así como definir las acciones para su cumplimiento;

XIX. a XXVIII. ...

XXIX. Suscribir el nombramiento de las personas servidoras públicas que ocupen puestos de igual o mayor jerarquía a los de nivel de director general de las dependencias, así como de las personas titulares de los organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;

XXX. a XXXIII. ...

XXXIV. Autorizar, coordinar, controlar y evaluar los programas, procesos y las atribuciones de administración de personal, recursos materiales, procedimientos adquisitivos e investigación de mercado, normatividad y control patrimonial, eventos y servicios generales, administración y rehabilitación de inmuebles y de centros de servicios administrativos, innovación gubernamental y de profesionalización de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo Estatal;

XXXV. Autorizar y emitir normas, políticas, lineamientos y procedimientos en las materias de su competencia;

XXXVI. y XXXVII. ...

XXXVIII. Autorizar y coordinar programas que apoyen la simplificación, modernización, innovación, reingeniería y calidad de la administración pública estatal;

XXXIX. a XLIII. ...

XLIV. Instruir y autorizar la integración del catálogo de bienes y servicios que contenga las características técnicas a contratar por las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos que no tengan autonomía constitucional; así como de los proveedores y de prestadores de servicios, para conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de los mismos;

XLV. Ordenar y autorizar el suministro, control, conservación y destino final de los bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias y los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable;

XLVI. Suscribir y dar por terminada la relación contractual conforme al ámbito de su competencia a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno sobre:

a). y b) ...

XLVII. Autorizar y emitir políticas y/o lineamientos en materia de eficiencia energética y ahorro de energía en las instalaciones y actividades del Gobierno Estatal, en coordinación con las instancias correspondientes;

XLVIII. ...

XLIX. Promover la realización de estudios actuariales y proyecciones de pensiones;

L. ...

LI. Participar activamente con la Secretaría de Finanzas en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México;

LII. Someter a la consideración de la persona Titular del Ejecutivo Estatal el proyecto de gasto anual requerido para las dependencias, por concepto de servicios personales, materiales, servicios y de inversión pública y remitirlo a la Secretaría de Finanzas;

LIII. y LIV. ...

LV. Suscribir acuerdos de coordinación con organismos auxiliares, tribunales administrativos, poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos y municipios, para la realización de procedimientos adquisitivos y la adhesión a los servicios generales, de los contratos celebrados por el Gobierno del Estado;

LVI. Autorizar la implementación y mejoras del Sistema Integral de Movimientos al Personal y de los demás que opere en materia de recursos humanos, así como las tecnologías de la información y comunicación que se requieran para su operación;

LVII. Presidir el grupo de trabajo encargado del mejoramiento y resolución de problemas de operación del Sistema Integral de Movimientos al Personal y de los demás que opere en materia de recursos humanos, así como expedir su reglamentación interna, y

LVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende la persona titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 9. ...

I. a XI. ...

XII. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales previa autorización por escrito de la persona titular de la Oficialía Mayor y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;

XIII. ...

XIV. Contratar los servicios técnicos y profesionales que se relacionen con su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables, y previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Oficialía Mayor, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo, así como personal de enlace y apoyo técnico y operativo de confianza;

XVI. a XXII. ...

XXIII. Presidir o asistir a los comités, consejos, comisiones, órganos de gobierno o reuniones a las que fueren convocadas por instrucciones de la persona Titular de la Oficialía Mayor que le correspondan, en el ámbito de su competencia y con el carácter de representación que esta les designe;

XXIV. ...

XXV. Ejercitar las acciones legales que procedan, respecto de actos u omisiones que en ejercicio de sus atribuciones llegasen a advertir, así como coadyuvar con las autoridades competentes en cualquier tipo de procedimiento instaurado en términos de la normatividad vigente en la materia e informar a la persona titular de la Oficialía Mayor lo conducente;

XXVI. y XXVII. ...

XXVIII. Presentar a la persona titular de la Oficialía Mayor, los informes de evaluación de los programas, acciones, proyectos y las actividades de las áreas administrativas a su cargo y del ejercicio presupuestal correspondiente;

XXIX. a XXXI. ...

Artículo 10. ...

I. Proponer a la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, desarrollar y coordinar la operación y el control del Sistema Integral de Movimientos al Personal, así como las tecnologías de la información y comunicación que se requieran para el correcto desarrollo de sus funciones;

II. a XXX. ...

XXXI. Gestionar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado, y en su caso de sus organismos auxiliares; apegado a las disposiciones legales vigentes;

XXXII. Integrar el grupo de trabajo encargado del mejoramiento y resolución de problemas de operación del Sistema Integral de Movimientos al Personal y de los demás que opere la Oficialía Mayor en materia de recursos humanos, con la participación de las representaciones sindicales y de las coordinaciones administrativas de las dependencias, y

XXXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y aquellas que le encomiende la persona titular de la Oficialía Mayor.

Artículo 11. ...

I. Formular y someter a la autorización de la persona Titular de la Oficialía Mayor, en el ámbito de su competencia, las políticas y normas que deberán observar las dependencias y los organismos auxiliares, en la planeación, programación, presupuestación y ejecución de los procedimientos de contratación, arrendamiento y enajenación de bienes, así como de los contratos, acuerdos y convenios derivados de éstos;

II. Organizar y operar, con el apoyo de la Agencia Digital del Estado de México, el Sistema Electrónico de Contratación Pública, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

III. Integrar, operar y actualizar a través de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos:

a) y b) ...

IV. Expedir, a través de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos, las cédulas de proveedores de bienes y prestadores de servicios en los términos que establezca la normatividad en la materia;

V. Ejecutar y dar seguimiento, a través de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos, al Programa Anual de Adquisiciones que emitan las dependencias y, previo acuerdo de coordinación, los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

VI. Programar, documentar y substanciar los procedimientos adquisitivos de bienes muebles y de contratación de servicios, a través de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos, en términos de la normatividad correspondiente, de conformidad con lo autorizado por la persona titular de la Oficialía Mayor e informar a esta sobre el avance y cumplimiento correspondiente;

VII. Brindar o, en su caso, contratar asesoría técnica, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, para la realización de estudios o investigaciones de mercado que tengan que pagarse con recursos estatales o federales, de pruebas de calidad y de aquellas que sean necesarias para el mejoramiento y la modernización de las adquisiciones y de los servicios;

VIII. Representar a la Oficialía Mayor, conforme a sus atribuciones, en los comités previstos por la normatividad aplicable, e informar a la persona titular de la dependencia los acuerdos que se tomen;

IX. Emitir las convocatorias, bases e invitaciones, así como los fallos de los procedimientos de contratación de las dependencias y, previo acuerdo de coordinación, de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en términos de lo establecido en la normativa aplicable, de conformidad con lo autorizado por la persona titular de la Oficialía Mayor e informar a esta sobre los fallos;

X. ...

XI. Formular, suscribir, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, y dar seguimiento a los contratos derivados de los procedimientos adquisitivos, manteniendo informada a esta;

XII. Derogada.

XIII. Conocer, substanciar y resolver, mediante el procedimiento administrativo sancionador, el incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes o prestadores de servicios y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes, informando a la persona titular de la Oficialía Mayor;

XIV. Informar a la persona titular de la Oficialía Mayor y comunicara la Secretaría de la Contraloría el incumplimiento de las empresas o personas físicas sujetas a procedimiento administrativo sancionador, derivado de los supuestos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;

XV. Intervenir en los juicios y demás asuntos de carácter legal en los que sea parte o tenga conocimiento, con motivo de la ejecución de las atribuciones que tiene encomendadas, en coordinación con las áreas jurídicas que corresponda e informar lo conducente a la persona titular de la Oficialía Mayor;

XVI. Formular y dar a conocer, con la aprobación de la persona titular de la Oficialía Mayor, los criterios y disposiciones de carácter administrativo, para la correcta aplicación de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, y su Reglamento;

XVII. Suministrar con la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, así como controlar y verificar los servicios generales que requieran las dependencias y, previo acuerdo de coordinación, los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;

XVIII. Proporcionar, hacer eficientes y controlar los servicios de apoyo logístico destinados a realizar ceremonias oficiales y eventos especiales que requiera la persona titular del Ejecutivo Estatal y, en su caso, las dependencias y los organismos auxiliares, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable y con la autorización previa de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XIX. Formular y operar con el apoyo de la Agencia Digital del Estado de México, el Sistema Integral de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo del Estado, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XX. Someter a la aprobación de la persona titular de la Oficialía Mayor las normas técnicas y administrativas, y las políticas para la administración, preservación, control, conservación y, en su caso, regularización del patrimonio estatal que formule la Coordinación Técnica Operativa;

XXI. Proponer a la persona Titular de la Oficialía Mayor las normas y políticas para la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles a las dependencias y a los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México que formule la Coordinación Técnica Operativa;

XXII. Elaborar, ejecutar y promover los programas relativos al patrimonio estatal, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XXIII. Verificar e inspeccionar, periódicamente, las condiciones de registro, uso, conservación, rehabilitación, control y daños por siniestros de los bienes muebles e inmuebles asignados o que formen parte del patrimonio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, o de aquellos que se hayan otorgado, mediante convenio o contrato de donación, comodato, usufructo, arrendamiento o por cualquier otra figura contemplada por las leyes, a los gobiernos federal o municipales, a asociaciones, instituciones públicas o privadas o a personas físicas, de conformidad con los instrumentos jurídicos que les dieron origen y las disposiciones jurídicas aplicables, informando a la persona titular de la Oficialía Mayor de los resultados obtenidos;

XXIV. Registrar y verificar la información relativa a la administración y control de bienes muebles o inmuebles del patrimonio estatal, así como integrar los inventarios y catálogos respectivos, generando los reportes a la persona titular de la Oficialía Mayor;

XXV. Verificar que las compañías aseguradoras o afianzadoras efectúen los pagos por concepto de indemnización de bienes muebles o inmuebles, mediante la revisión de los recibos respectivos expedidos por la Caja General del Gobierno del Estado de México;

XXVI. ...

XXVII. Tramitar y ejecutar, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor y en coordinación con las instancias competentes, los procedimientos y las acciones para la incorporación, desincorporación, afectación, desafectación, uso, destino, concesión y recuperación administrativa de los bienes del dominio público y/o privado del Estado, y todas las actuaciones jurídico-administrativas inherentes, así como al aprovechamiento, conservación, mantenimiento, alta y baja del inventario del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal, informando sobre las acciones emprendidas;

XXVIII. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor el destino final de los bienes muebles e inmuebles dados de baja por las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, así como ejecutar los procedimientos correspondientes;

XXIX. Dictaminar a través de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos, la procedencia de la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las dependencias y organismos auxiliares del Gobierno del Estado para el desarrollo de sus funciones, con excepción de aquellos bienes específicos cuyo dictamen corresponda a otra unidad administrativa, y someter a la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XXX. Suscribir a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, los contratos que se deriven de los procedimientos de arrendamientos de bienes inmuebles, en el carácter de arrendador o de arrendatario, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XXXI. Transmitir previa autorización por escrito de la persona titular de la Oficialía Mayor y a nombre del Poder Ejecutivo Estatal, la propiedad de bienes muebles que se desincorporen del patrimonio mobiliario estatal, mediante el contrato correspondiente, anexando el documento que acredite la propiedad de los mismos;

XXXII. Integrar, con la documentación técnica, jurídica y administrativa, los expedientes físicos y digitales:

a) Que conforman el patrimonio inmobiliario estatal, así como la información relativa al sector auxiliar, los cuales estarán bajo el resguardo y custodia de la Coordinación Técnica Operativa y las unidades administrativas que dependan de ella, y

b) Que conforman los procedimientos adquisitivos de bienes y contratación de servicios de las dependencias y, en su caso, organismos auxiliares con los que se haya celebrado acuerdo de coordinación, los cuales estarán bajo el resguardo y custodia de la Coordinación de Procedimientos Adquisitivos y las unidades administrativas que dependan de ella.

La Dirección General de Recursos Materiales mantendrá y resguardará la información señalada en esta fracción, quedando prohibida la extracción de los expedientes físicos y digitales, salvo autorización expresa que otorgue la persona titular de la Oficialía Mayor, y en caso, contrario se formularán las denuncias correspondientes en materia de responsabilidades administrativas o penales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

XXXIII. Tramitar y ejecutar, a través de la unidad administrativa competente de la Coordinación Técnica Operativa, los procedimientos y acciones necesarias para regularizar la propiedad del patrimonio inmobiliario estatal, representando legalmente a la Oficialía Mayor ante cualquier autoridad y coadyuvar, en lo relativo con el sector auxiliar;

XXXIV. Emitir previa solicitud de las dependencias y unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado, los dictámenes para adecuar, remodelar y conservar los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y los arrendados destinados al ejercicio de la función pública, de conformidad con la imagen institucional autorizada, y someterlos a la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XXXV. y XXXVI. ...

XXXVII. Intervenir, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor en la substanciación de los procedimientos y en la ejecución de las acciones necesarias para la enajenación de bienes, el arrendamiento y la adquisición de inmuebles que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;

XXXVIII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Oficialía Mayor las políticas y normas técnicas y administrativas en materia de seguros y fianzas; que formule la Coordinación Técnica Operativa;

XXXIX. Suscribir los convenios de liquidación en los casos de indemnización, cuando intervenga una reaseguradora, previa autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XL. Informar a la Secretaría de Finanzas el incumplimiento de las empresas o personas físicas que fueron sancionadas al pago de una multa en el procedimiento administrativo sancionador, solicitándole la recepción del pago y, a falta de éste, en ejercicio de sus atribuciones realice el cobro de la multa a través del procedimiento administrativo de ejecución, reportando las acciones realizadas a la persona titular de la Oficialía Mayor;

XLI. ...

XLII. Someter a autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, la suscripción y recisión de la relación contractual, a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, respecto de los contratos de comodato que se celebren:

a) y b) ...

XLIII. Someter a la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor, la suscripción a nombre del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de los contratos que impliquen la transmisión de dominio que se celebren:

a) y b) ...

XLIV. ...

XLV. Dirigir todas las acciones orientadas a mejorar el funcionamiento de los Centros de Servicios Administrativos y demás inmuebles administrados, informando a la persona titular de la Oficialía Mayor lo conducente;

XLVI. Administrar y operar, en coordinación con la Agencia Digital del Estado de México, el sitio web de los Centros de Servicios Administrativos, respecto a los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía, informando a la persona titular de la Oficialía Mayor las acciones efectuadas;

XLVII. ...

XLVIII. Proyectar y calcular el gasto anual requerido para las dependencias, por concepto de recursos materiales y servicios, y someterlo a la aprobación de la persona titular de la Oficialía Mayor;

XLIX. Planear, coordinar, controlar y realizar, con la aprobación por escrito de la persona titular de la Oficialía Mayor, los procesos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios para proveer oportunamente a las dependencias del Ejecutivo y demás entes públicos que lo requieran, de los elementos materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, bajo criterios de economía, eficiencia, eficacia, honradez, transparencia y combate a la corrupción y que aseguren las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega, conforme a la normatividad establecida;

L. Administrar, controlar y vigilar las actividades que se desarrollan en los almacenes generales de la Administración Pública Central del Poder Ejecutivo, conforme a las disposiciones legales competentes, informando lo conducente a la persona titular de la Oficialía Mayor, y

LI. ...

Artículo 15 Bis. Corresponden a la Coordinación de Gestión y Control de Formas Valoradas y de Reproducción Restringida, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y mantener actualizado el catálogo institucional de las formas valoradas y de reproducción restringida;

II. Recibir y verificar el cumplimiento de los requisitos de las solicitudes que realicen las dependencias y organismos auxiliares para la adquisición y suministro de las formas valoradas y de reproducción restringida que utilicen para el cumplimiento de sus atribuciones;

- III. Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales la adquisición de las formas oficiales valoradas y de reproducción restringida que soliciten las dependencias y organismos auxiliares;
- IV. Suministrar a las dependencias y organismos auxiliares las formas valoradas y de reproducción restringida, para la prestación de los trámites y servicios a su cargo;
- V. Integrar al catálogo de personas servidoras públicas adscritas a las dependencias y organismos auxiliares responsables de la recepción, resguardo, registro, asignación y arqueo de las formas valoradas y de reproducción restringida;
- VI. Recepcionar las formas valoradas y de reproducción restringida remitidas por las dependencias u organismos auxiliares que deberán ser inutilizadas, canceladas o destruidas, levantando el acta de entrega-recepción correspondiente con la participación de la Secretaría de la Contraloría;
- VII. Solicitar la intervención de la Secretaría de la Contraloría para la inutilización, cancelación o destrucción de las formas valoradas y de reproducción restringida, para llevar a cabo el proceso correspondiente;
- VIII. Controlar que el suministro de la cantidad de las formas valoradas y de reproducción restringida, corresponda con la solicitud de la dependencia u organismos auxiliar, así como verificar las entradas, salidas y existencias de las mismas en almacén;
- IX. Promover que las formas valoradas y de reproducción restringida que utilizan las dependencias y organismos auxiliares en la prestación de trámites y servicios sean digitales, garantizando las medidas de seguridad y verificación electrónica;
- X. Regular el diseño de formas valoradas y de reproducción restringida, así como su sustitución por nuevas versiones que estén provistas de materiales de mejor calidad y de nuevas medidas de seguridad, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 27 días del mes de diciembre de 2024.

La Gobernadora Constitucional del Estado de México.- Mtra. Delfina Gómez Álvarez.- Rúbrica.- La Oficial Mayor.- Lic. Ma. Trinidad Franco Arpero.- Rúbrica.