

**ARTURO MONTIEL ROJAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO; 2,7 Y 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; Y**

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, señala que uno de los propósitos de la presente administración, es la modernización integral y adecuación permanente del marco jurídico que rige la acción de gobierno, orientada con un sentido humano y de visión de largo plazo, para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de la entidad.

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

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

Que es necesario fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría General de Gobierno, mediante la creación de unidades administrativas que permitan, desde un punto de vista regional, mejorar la atención a la población y la capacidad de respuesta a sus necesidades y demandas; perfeccionar la coordinación en la aplicación, difusión, elaboración, control y evaluación de las políticas, programas y acciones de gobierno y alentar la participación ciudadana y la organización social. Consecuentemente, deberá precisarse la distribución del ámbito de competencia de las unidades administrativas que la conforman, con el propósito de establecer un agrupamiento funcional de las áreas afines y una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente las actividades que tiene encomendadas.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA  
GENERAL DE GOBIERNO**

**CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

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

**Artículo 2.-** La Secretaría General de Gobierno, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

Cuando en el presente ordenamiento se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría General de Gobierno y Secretario, al Secretario General de Gobierno.

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

- I. Subsecretaría General de Gobierno;
- II. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos;
- III. Subsecretaría de Seguridad Pública;
- IV. Subsecretaría de Gobierno Región Atlacomulco;
- V. Subsecretaría de Gobierno Región Zumpango;
- VI. Subsecretaría de Gobierno Región Ecatepec;
- VII. Subsecretaría de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli;
- VIII. Subsecretaría de Gobierno Región Naucalpan;
- IX. Subsecretaría de Gobierno Región Toluca;
- X. Subsecretaría de Gobierno Región Texcoco;
- XI. Subsecretaría de Gobierno Región Valle de Bravo;
- XII. Subsecretaría de Gobierno Región Nezahualcóyotl;
- XIII. Subsecretaría de Gobierno Región Amecameca;
- XIV. Subsecretaría de Gobierno Región Ixtapan de la Sal;
- XV. Subsecretaría de Gobierno Región Tejupilco;
- XVI.- Subsecretaría de Operación del Programa de Regionalización;
- XVII.- Dirección General de Información y Análisis;
- XVIII.- Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
- XIX.- Dirección General del Registro Civil;
- XX.- Dirección General Jurídica y Consultiva;
- XXI.- Dirección General de la Defensoría de Oficio;
- XXII.- Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- XXIII.- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- XXIV.- Dirección General de Protección Civil;
- XXV.- Dirección General de Desarrollo Político;
- XXVI.- Dirección de Gobierno Regional;
- XXVII.- Dirección de Promoción Gubernamental
- XXVIII.- Dirección de Desarrollo Ciudadano;
- XXIX.- Dirección Técnica y del Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”;
- XXX.- Contraloría Interna; y
- XXXI.- Coordinación Administrativa.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 4.-** La Secretaría, la Subsecretaría General de Gobierno, las Subsecretarías, las Subsecretarías Regionales, las Direcciones Generales, la Dirección, la Coordinación Administrativa, la Contraloría Interna y demás unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

## **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponde originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;

- II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente; para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IV. Presentar ante la Legislatura del Estado, las iniciativas de ley o decreto que formule el Ejecutivo Estatal, así como ordenar la publicación, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que promulgue o expida el Gobernador del Estado;
- V. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que son de la competencia de la Secretaría y los del sector correspondiente, así como remitirle los relativos a las otras dependencias del Ejecutivo Estatal;
- VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- VII. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos que se le adscriban sectorialmente, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- VIII. Conducir por delegación del Ejecutivo, la política interna de la entidad;
- IX. Suplir al Gobernador del Estado en las faltas temporales de éste, conforme a lo dispuesto por el artículo 73 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- X. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado y los ayuntamientos de la entidad;
- XI. Proponer y acordar con el Gobernador del Estado, los programas relativos a la protección civil, seguridad pública, preservación del orden público, desarrollo político de la entidad, prevención del delito, readaptación social, prestación del servicio de defensoría de oficio, protección jurídica de las personas y sus bienes, y representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Estado;
- XII. Intervenir y resolver cualquier duda sobre las competencias de las dependencias del Ejecutivo del Estado;
- XIII. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador del Estado promulgue o expida, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XIV. Fortalecer las relaciones y la colaboración entre las dependencias del Ejecutivo, los otros poderes del Estado y los ayuntamientos de la entidad;
- XV. Designar, por acuerdo del Gobernador del Estado, al representante del Ejecutivo Estatal que deba asistir a la toma de posesión de los presidentes municipales, así como a los informes anuales de los mismos;

- XVI. Coordinar a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, que por la naturaleza de sus funciones deban participar en la prevención y atención de desastres, contingencias y emergencias, hasta el retorno a la normalidad;
- XVII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, las propuestas para regular el aprovechamiento del tiempo que corresponde a la entidad, en los canales concesionados de radio y televisión, en los términos de la legislación correspondiente;
- XVIII. Presidir el órgano estatal de población y coordinar la planeación y ejecución de las políticas estatales en la materia;
- XIX. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos que sean competencia de la Secretaría y los del sector correspondiente;
- XX. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- XXI. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones u organismos en que participe;
- XXII. Tramitar y resolver los recursos administrativos de su ramo que competan al Gobernador del Estado por disposición de las leyes;
- XXIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y de las comisiones que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos bajo su coordinación;
- XXIV. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;
- XXV. Determinar, con la Secretaría de Administración y la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XXVI. Aprobar los programas anuales de actividades de la Secretaría;
- XXVII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;
- XXVIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y
- XXIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones dentro del ámbito de su competencia, de las unidades administrativas, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que estén o se le adscriban sectorialmente, así como los que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia. El Gobernador podrá ampliar o limitar el ejercicio de las facultades a que se refiere esta fracción; y
- XXX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de sus atribuciones.
- XXXI. Se deroga

**Artículo 6 Bis.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones, que podrán ser susceptibles de delegación a los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, mediante acuerdo delegatorio suscrito por el C. Secretario o por disposición del presente Reglamento:

- I. Celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en su caso de las unidades administrativas, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que estén o se le adscriban sectorialmente.
- II. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- III. Las demás que en ese carácter le confieran las disposiciones aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de sus atribuciones.

**CAPITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS  
DEL SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
Y DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 7.-** Al frente de la Subsecretaría General de Gobierno habrá un Subsecretario General y de cada Subsecretaría un Subsecretario.

Quedan excluidas de la presente disposición los Subsecretarios Regionales.

El Subsecretario General de Gobierno y los Subsecretarios tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

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

- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el área de su responsabilidad.
- X. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas.
- XI. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende e informar respecto de su desarrollo.
- XII. Rendir por escrito los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por las unidades administrativas a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente.
- XIII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

Las atribuciones asignadas a los Subsecretarios las podrán ejercer por sí o mediante acuerdos delegatorios de facultades que otorguen en comunicación oficial a los servidores públicos que le sean subordinados.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA SUBSECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS SUBSECRETARIAS**

**Artículo 8.-** A la Subsecretaría General de Gobierno le corresponde planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas a su cargo, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

Quedan adscritas a la Subsecretaría General de Gobierno:

- I. Subsecretaría de Gobierno Región Atlacomulco;
- II. Subsecretaría de Gobierno Región Zumpango;
- III. Subsecretaría de Gobierno Región Ecatepec;
- IV. Subsecretaría de Gobierno Región Cuautitlán Izcalli;
- V. Subsecretaría de Gobierno Región Naucalpan;
- VI. Subsecretaría de Gobierno Región Toluca;
- VII. Subsecretaría de Gobierno Región Texcoco;
- VIII. Subsecretaría de Gobierno Región Valle de Bravo;
- IX. Subsecretaría de Gobierno Región Nezahualcóyotl;
- X. Subsecretaría de Gobierno Región Amecameca;
- XI. Subsecretaría de Gobierno Región Ixtapan de la Sal; y
- XII. Subsecretaría de Gobierno Región Tejupilco;

Las Subsecretarías de Gobierno Regionales realizarán desde un punto de vista regional funciones de gobernación, conforme a las disposiciones aplicables; para ello se apoyará de las Direcciones: de Gobierno Regional; de Promoción Gubernamental; y de Desarrollo Ciudadano que el Secretario autorice en la estructura orgánica de la Secretaría, de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999-2005, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS Y DE LA ADSCRIPCIÓN DE**  
**LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LA DIRECCIÓN Y DE LA COORDINACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**Artículo 9.-** A la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos le corresponde:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones del registro público de la propiedad; de la defensoría de oficio; 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;
- II. Proporcionar y coordinar la asesoría en materia jurídica y consultiva a las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- III. Revisar y/o elaborar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos que por conducto del Titular del Ejecutivo y el Secretario General de Gobierno se presentan a la Legislatura del Estado;
- IV. Revisar y/o elaborar los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se sometan a consideración y en su caso a firma del Titular del Ejecutivo, por conducto del Secretario General de Gobierno;
- V. Coordinar la función jurídica de la administración pública del Gobierno del Estado de México;
- VI. Asesorar jurídicamente al Titular de Ejecutivo en los asuntos que éste le encomiende;
- VII. Elaborar el proyecto de agenda legislativa del Titular del Ejecutivo, atendiendo a las propuestas de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública del Gobierno del Estado de México y someterla a la consideración del mismo;
- VIII. Definir, unificar y difundir los criterios para la interpretación de las disposiciones jurídicas que normen la gestión de la administración pública del Gobierno del Estado de México y de los organismos;
- IX. Asesorar jurídicamente cuando así lo requieran, a las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública del Gobierno del Estado de México y autoridades municipales;
- X. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo el otorgamiento de patentes de notario, así como 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 competentes de la administración pública del Gobierno del Estado de México, de los organismos auxiliares y de los municipios, en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico del Estado de México

- XIII. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el Titular del Ejecutivo tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción del Gobernador, 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, substanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones del Titular del Ejecutivo 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. Nombrar y remover a los servidores públicos de confianza, de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría General de Gobierno y el Gobernador.

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

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Seguridad Pública:

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

**Artículo 10 bis.-** A la Subsecretaría de Operación del Programa de Regionalización que dependerá jerárquicamente del Secretario, le corresponde:

- I. Planear, programar, y organizar las acciones que deban implementarse para la ejecución de los proyectos vinculados con las estrategias de regionalización;
- II. Establecer los lineamientos y políticas que regirán el desarrollo y ejecución de las actividades relacionadas con el Programa de Regionalización y presentarlas para su aprobación al Secretario;
- III. Fomentar la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, tendientes a cumplir con los compromisos adquiridos en los programas regionales;
- IV. Apoyar a los sectores público, social y privado en las actividades relacionadas con los programas de regionalización del gobierno;
- V. Promover la modernización y fortalecimiento de la comunicación entre las diversas asociaciones de los sectores social y privado, interesados en promover la obra pública en beneficio de la comunidad;
- VI. Impulsar la difusión de las acciones de gobierno y promover la vinculación entre los responsables de la atención de las demandas con los ciudadanos;
- VII. Proponer estrategias y lineamientos para integrar un sistema de información que permita mantener alineada la acción del gobierno estatal con la demanda ciudadana;
- VIII. Supervisar y controlar en cada una de las regiones, el desarrollo de las acciones que basadas en el acercamiento permanente y personal con la ciudadanía, propicien la autogestión comunitaria para la resolución de los problemas;

- IX. Evaluar el desarrollo, ejecución e impacto del Programa de regionalización a nivel estatal, proponiendo al Secretario, las estrategias y acciones que permitan corregir o reorientar el rumbo del programa;
- X. Participar de manera conjunta con las Unidades Administrativas del sector, en las actividades de vinculación interinstitucional que conforman el Programa de Regionalización;
- XI. Elaborar y presentar los informes de actividades realizadas;
- XII. Auxiliar al Secretario en el desarrollo de las funciones que en el ámbito de su competencia le hayan sido asignadas;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que se planteen en las sesiones del Programa de Regionalización; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el titular de la Secretaría.

La Subsecretaría de Operación del Programa de Regionalización, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en las Unidades Administrativas que el Secretario autorice en su estructura orgánica.

**Artículo 11.-** La Dirección General de Información y Análisis y la Dirección General de Desarrollo Político quedan adscritas directamente a la Subsecretaría General de Gobierno.

La Coordinación Administrativa, queda adscrita directamente a la Secretaría.

## **CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBSECRETARIOS REGIONALES DE GOBERNACION**

**Artículo 12.-** Al frente de cada subsecretaría regional habrá un subsecretario regional, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 13.-** Los subsecretarios regionales ejercerán las funciones a su cargo, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerden con el Secretario o Subsecretario General de Gobierno.

**Artículo 14.-** Corresponde a los titulares de las subsecretarías regionales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la subsecretaría regional a su cargo;
- II. Tramitar las medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del Estado y especialmente los que se refieran a las garantías individuales y prerrogativas del ciudadano;
- III. Tramitar lo conducente a las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado y con las autoridades municipales;
- IV. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas en materia de migración, lotería, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas;
- V. Ejecutar los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación en la materia;

- VI. Coadyuvar con las dependencias del Poder Ejecutivo, a impulsar regionalmente la modernización, descentralización y mejoramiento de la eficiencia y eficacia de la gestión pública;
- VII. Coordinar regionalmente la aplicación, difusión, elaboración, control y evaluación de las políticas, los programas y las acciones del gobierno estatal;
- VIII. Alentar y promover la participación ciudadana y la organización social;
- IX. Fomentar y fortalecer vínculos entre los diversos actores político-sociales de la entidad;
- X. Contribuir en el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno;
- XI. Impulsar acciones de apoyo a la participación ciudadana, a fin de favorecer la atención de sus problemas;
- XII. Proponer y promover mecanismos de coordinación y seguimiento de programas y acciones que involucren la participación de la administración pública estatal, para atender de manera oportuna y eficaz las demandas de la población;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre características y uso del Escudo, la Bandera e Himno Nacionales y la Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México;
- XIV. Acordar con el Subsecretario General de Gobierno la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la subsecretaría regional a su cargo;
- XV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Subsecretario General de Gobierno;
- XVI. Formular y proponer al Subsecretario General de Gobierno los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- XVII. Proponer al Subsecretario General de Gobierno el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la subsecretaría regional a su cargo;
- XVIII. Proponer al Subsecretario General de Gobierno las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la subsecretaría regional a su cargo;
- XIX. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XX. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como titular de una dependencia de coordinación sectorial, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXI. Tramitar y resolver los recursos que se le presenten;
- XXII. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario o del Subsecretario General de Gobierno, la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- XXIII. Rendir por escrito los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la subsecretaría regional a su cargo, así como los que les sean requeridos eventualmente;  
y

XXIV. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y aquéllas que les encomiende el Secretario o el Subsecretario General de Gobierno.

## **CAPITULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DEL DIRECTOR**

**Artículo 15.-** Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 16.-** Al frente de la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" habrá un director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 17.-** Los Directores Generales y el Director, ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos y las que acuerden con el Secretario General o Subsecretario, según corresponda.

**Artículo 18.-** Corresponde a los titulares de las direcciones generales y de la dirección de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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

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

**CAPITULO VIII**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LA DIRECCIÓN**  
**Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección General de Información y Análisis:

- I. Derogada
- II. Instrumentar las directrices que deberán observarse para la recopilación, procesamiento y presentación de información en materia sociopolítica;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados sobre la situación política y social de la entidad;
- IV. Generar la información necesaria en materia sociopolítica para la toma de decisiones; y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario General de Gobierno.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio del sistema registral de las oficinas distritales correspondientes;
- II. Realizar los actos que, conforme a derecho, sean necesarios para el registro de los actos jurídicos, comerciales, de crédito agrícola y de la propiedad de bienes muebles e inmuebles, asentando los datos con oportunidad, veracidad y claridad;
- III. Apoyar y asistir en forma permanente a las oficinas registrales ya los usuarios que lo requieran, a efecto de incorporar en forma correcta al sistema registral todos los actos que procedan conforme a la legislación;
- IV. Realizar los actos necesarios para coadyuvar a la regularización de la propiedad inmueble del Estado, en coordinación con las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos que lleven a cabo programas específicos sobre la materia;

- V. Proponer, al Subsecretario de Asuntos Jurídicos, el establecimiento de normas y procedimientos que contribuyan a la unificación racional del sistema registral;
- VI. Intercambiar información con las autoridades catastrales del Estado y de los municipios, para fines de ubicación y promoción de registros de la propiedad inmueble;
- VII. Ordenar, en su caso, la reposición y restauración de libros y documentos deteriorados, destruidos y extraviados, de acuerdo con las constancias existentes en las oficinas distritales y las que proporcionen las autoridades, los notarios o los interesados; y
- VIII. Recabar, clasificar, actualizar y archivar, utilizando el sistema mas adecuado, los documentos y protocolos de las notarias públicas del Estado; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Dirección General del Registro Civil:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar el servicio de registro de actos del estado civil de las personas, proporcionado por las distintas 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 de las personas;
- IV. Designar y remover a los oficiales del registro civil, cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- V. Recabar, clasificar, registrar y archivar los libros del registro civil, facilitar la consulta de los mismos y expedir las copias que se soliciten;
- VI. Autorizar y ordenar la impresión y distribución de formas oficiales en donde deban de asentarse los actos del estado civil de las personas y las certificaciones de las actas;
- VII. Recibir y resolver oportunamente los requerimientos de aclaración y rectificación respecto a los registros del estado civil de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable;
- VIII. Promover, coordinar y ejecutar campañas de regularización del estado civil de las personas, con las dependencias y organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, así como con los 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; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 22.-** Corresponde a la Dirección General Jurídica y Consultiva:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría o cualquiera de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;

- II. Emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos 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 Gobierno del Estado;
- V. Formular, a nombre del Gobierno del Estado o de la dependencia que corresponda, las denuncias y querellas que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;
- VI. Promover, por acuerdo del superior jerárquico, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Gobierno del Estado;
- VII. Estudiar y formular proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, contratos y convenios;
- VIII. Tramitar las expropiaciones por causa de utilidad pública y los recursos que se interpongan;
- IX. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales y estatales y otras disposiciones de carácter normativo; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 23.-** Corresponde a la Dirección General de la Defensoría de Oficio:

- I. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de México;
- II. Desarrollar programas y métodos tendientes a la prestación oportuna y calificada del servicio de la defensoría de oficio en el Estado;
- III. Difundir entre la población, los programas de defensoría de oficio que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- IV. Establecer comunicación con los diferentes grupos étnicos que existen en la entidad para ofrecer los servicios de la defensoría de oficio; y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 24.-** Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social:

- I. Elaborar y ejecutar los programas relacionados con los sistemas penitenciarios, de prevención social y de tratamiento de menores del Estado;
- II. Operar y administrar los centros preventivos y de readaptación social, las instituciones de prevención social y las de tratamiento de menores;
- III. Proponer al Subsecretario de Seguridad Pública los criterios generales y las normas administrativas y técnicas de las instituciones y autoridades de los sistemas penitenciarios, de prevención social y de tratamiento de menores que operen en el Estado, con base en el respeto a los derechos humanos y la legalidad;

- IV. Ordenar y vigilar que en los centros preventivos y de readaptación social, así como en las instituciones de tratamiento de menores, se imparta a los internos que lo requieran, educación especial bajo la orientación de las autoridades correspondientes;
- V. Procurar trabajo para los internos, mediante la creación de unidades de producción industrial y artesanal, logrando con ello su capacitación, así como la obtención de ingresos económicos para su beneficio;
- VI. Planear, determinar y supervisar el funcionamiento de los sistemas y medidas de seguridad en los centros preventivos y de readaptación social e instituciones de tratamiento de menores;
- VII. Establecer en los centros preventivos y de readaptación social y en las instituciones de tratamiento de menores, las medidas necesarias que contribuyan a mejorar su funcionamiento administrativo y técnico, así como atender las necesidades de los internos, las sugerencias y las quejas de sus familiares y defensores;
- VIII. Vigilar que se observen las reglas de higiene personal y que se preste oportunamente atención médica a los internos;
- IX. Seleccionar y capacitar al personal que presta sus servicios en los centros preventivos y de readaptación social, y en las instituciones de tratamiento de menores;
- X. Llevar estadísticas sobre la materia en los centros preventivos y de readaptación social y en las instituciones de tratamiento de menores, con fines de prevención social en el Estado;
- XI. Proponer los convenios que deba celebrar el Gobierno del Estado en materia de prestación de servicios técnicos penitenciarios, de intercambio, custodia, traslados y vigilancia de personas privadas de su libertad;
- XII. Coadyuvar en los programas relativos a la prevención de la delincuencia con otras dependencias relacionadas con el ramo; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Seguridad Pública.

**Artículo 25.-** Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito:

- I. Planear, organizar, operar, coordinar y controlar los servicios de seguridad pública y tránsito en el Estado;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones relativas a la seguridad pública y tránsito, en el territorio del Estado;
- III. Vigilar que los cuerpos preventivos de seguridad pública y tránsito del Estado cumplan con los ordenamientos legales aplicables, en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos, el mantenimiento del orden público y el control del tránsito vehicular;
- IV. Aplicar las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias a los elementos de seguridad pública y de tránsito, a fin de que sus actividades se apeguen a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- V. Coordinar, supervisar y vigilar la adecuada prestación de servicios al público;
- VI. Elaborar y ejecutar los programas de educación vial entre la población de la entidad;

- VII. Conservar y mantener los dispositivos y señalamientos para el tránsito de vehículos;
- VIII. Otorgar servicios relacionados con el tránsito, registro, autorización y control de vehículos, así como supervisar su correcta realización cuando éstos hayan sido transferidos, en virtud de convenio expreso con los gobiernos municipales;
- IX. Recibir, atender y, en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios en relación con los servicios de seguridad pública y tránsito;
- X. Conocer de hechos relacionados con la seguridad pública del Estado y, en su caso, hacerlos del conocimiento del ministerio público;
- XI. Proporcionar auxilio e información básica a la población ya quienes visitan el Estado, en coordinación con otras autoridades;
- XII. Instrumentar un programa de selección, capacitación y profesionalización policial para los aspirantes y elementos activos de los cuerpos preventivos de seguridad pública y tránsito;
- XIII. Coadyuvar a controlar y dirigir el transporte público y privado en el Estado;
- XIV. Auxiliar a las autoridades federal, estatal y municipales, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando lo requieran y sea procedente;
- XV. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia, seguridad y control del tránsito, en las vialidades urbanas y carreteras estatales, y en aquellas en que tales atribuciones se hayan cedido al Estado por las autoridades federales competentes;
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para ampliar y mejorar la cobertura del servicio en materia de seguridad pública;
- XVII. Convenir con los gobiernos municipales la coordinación intermunicipal en materia de seguridad pública y tránsito, así como proporcionar a los mismos la asesoría que requieran en ambos servicios;
- XVIII. Definir los indicadores básicos para determinar el número de personal y equipo necesarios para la prestación de los servicios de seguridad pública y tránsito;
- XIX. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, animales y toda clase de objetos que obstaculicen o pongan en peligro la seguridad de las personas y sus bienes o el libre tránsito de vehículos, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- XX. Coordinarse con otros cuerpos de seguridad preventiva y de tránsito de carácter federal y municipal, para el mejor desempeño de sus atribuciones; y
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Seguridad Pública.

**Artículo 26.-** Corresponde a la Dirección General de Protección Civil:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como lo relativo a la prevención y restablecimiento de zonas afectadas, en caso de desastre, incorporando la participación de la comunidad;
- II. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna;

- III. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros, con autoridades federales, del Distrito Federal, de otros estados y de los municipios, así como también con los sectores social y privado;
- IV. Diagnosticar los riesgos que puedan afectar a la población;
- V. Elaborar y ejecutar programas de difusión y capacitación dirigidos a los diversos sectores de la población, con el objeto de prevenir y enfrentar contingencias, emergencias y desastres;
- VI. Integrar y coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores público, social y privado;
- VII. Coordinar el funcionamiento de los centros regionales de operación para la protección civil;
- VIII. Integrar los atlas, directorios e inventarios correspondientes a personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo;
- IX. Efectuar verificaciones sobre condiciones de seguridad en inmuebles e instalaciones de carácter público y privado donde acuda la población, así como aplicar las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la Ley de Protección Civil del Estado de México;
- X. Apoyar al Consejo Estatal de Protección Civil en el desarrollo de las funciones a su cargo y someter a su consideración los proyectos que requieran de su aprobación;
- XI. Promover la creación, integración y funcionamiento de consejos municipales de protección civil, coordinando las acciones ejecutivas y de evaluación que sean necesarias;
- XII. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias o desastres;
- XIII. Coordinar los dispositivos para atender las situaciones de emergencia que alteren el orden público;
- XIV. Proponer al Subsecretario de Seguridad Pública la normatividad en materia de prevención y atención de contingencias, emergencias y desastres;
- XV. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales y municipales, en los términos de los ordenamientos en materia de sustancias explosivas, detonantes y pirotecnia; y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Seguridad Pública.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Político:

- I. Proponer, con base en los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Político;
- II. Promover, coordinar, programar, ejecutar y evaluar las acciones concernientes al desarrollo político de la entidad;
- III. Elaborar programas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general;
- IV. Realizar e impulsar estudios político-sociales en la entidad;

- V. Efectuar y promover acciones tendientes al desarrollo del análisis y prospectiva política sobre el acontecer político-social en la entidad;
- VI. Instrumentar programas y proyectos para fortalecer la cultura política de la entidad;
- VII. Promover la realización de programas de difusión con otras dependencias del Ejecutivo Estatal y distintos actores de la sociedad civil, política y científica, a fin de favorecer el desarrollo de la cultura política de la entidad;
- VIII. Establecer en coordinación con las dependencias del Poder Ejecutivo el programa editorial cuya temática contribuya al desarrollo político de la entidad;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones civiles para el cumplimiento de sus fines;
- X. Intervenir en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas en materia de cultos religiosos,
- XI. Fomentar la integración y la solidaridad social en la entidad;
- XII. Realizar acciones tendientes a fortalecer la identidad democrática de la entidad;
- XIII. Concertar convenios y acuerdos, o cualquier otro acto jurídico con instituciones públicas, privadas o sociales para la mejor realización de sus fines; y
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario General de Gobierno.

**Artículo 27 Bis.-**Corresponde a las Direcciones de Gobierno Regional:

- I. Planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades de información y de gobierno a desarrollar en la circunscripción territorial a su cargo, así como fomentar las relaciones entre los ayuntamientos de la entidad;
- II. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación que permitan mantener y fortalecer las relaciones legales entre los poderes Judicial y Legislativo, así como con los Presidentes Municipales del Estado;
- III. Atender e intervenir en la solución a los asuntos de política interior, a fin de proteger la estabilidad y paz social en el Estado y, en su caso, canalizar a las dependencias competentes la problemática detectada en las áreas respectivas;
- IV. Ejecutar mecanismos de coordinación y participación de la administración pública estatal, para atender de manera oportuna y eficaz las demandas de la población;
- V. Implementar las políticas y lineamientos que regirán el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de su adscripción;
- VI. Coordinar los estudios para la elaboración, aprobación y ejecución de los decretos expropiatorios, de ocupación temporal y limitación de dominio por causas de utilidad pública, que disponga el Ejecutivo del Estado;
- VII. Realizar las gestiones necesarias en la emisión de opiniones para la celebración de loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas, entre otros, en términos de la legislación aplicable.
- VIII. Ejecutar los mecanismos y criterios que la Subsecretaría de Gobierno Regional a la que corresponde, dicte para el registro y control de los extranjeros que residan en el territorio de su circunscripción, asimismo, apoyar a las autoridades federales competentes en asuntos migratorios cuando lo soliciten;

- IX. Vigilar que se otorgue asesoría y apoyo técnico en los asuntos de su competencia a los servidores públicos que lo soliciten;
- X. Fortalecimiento permanente de los valores cívicos y de convivencia social;
- XI. Proponer y acordar con el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda, las acciones y programas para atender la problemática social en la región, así como supervisar su ejecución y desarrollo;
- XII. Vigilar que se cumplan los acuerdos e instrucciones dictadas por el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda;
- XIII. Representar al Subsecretario Gobierno Regional, ante los diversos grupos de su región;
- XIV. Mantener oportuna y permanentemente informado al Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda de las actividades realizadas por la diversa unidades administrativas a su cargo así como de la problemática social en la región; y
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Subsecretario General de Gobierno y el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda.

**Artículo 27 Ter.-** Corresponde a la Dirección de Promoción Gubernamental:

- I. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración y coordinación entre los gobiernos federal, estatal, municipal, sectores social y privado, con el propósito de mejorar la vinculación con la ciudadanía;
- II. Asesorar y apoyar técnica y normativamente a los sectores social y privado en los programas relacionados con la acción gubernamental;
- III. Evaluar el impacto de la acción gubernamental en las comunidad;
- IV. Efectuar todas aquellas acciones que por su naturaleza se vinculen a su función;
- V. Proponer las acciones de mejora de servicios y programas sociales de la región;
- VI. Dar seguimiento a la promoción y difusión de la obra, servicios o programas sociales; y
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Subsecretario General de Gobierno y el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda.

**Artículo 27 Quater.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Ciudadano:

- I. Las Promover proyectos de desarrollo ciudadano que propicien una mayor vinculación entre las instancias de gobierno y la ciudadanía;
- II. Coordinar los servicios de capacitación que permitan alentar la integración ciudadana bajo nuevos mecanismos de comunicación;
- III. Promover en la comunidad a la integración de organizaciones o representaciones vecinales para la mejora de las obras, servicios y programas de gobierno;
- IV. Impulsar la coordinación interinstitucional con los gobiernos federal y municipales, a fin de establecer las bases y lineamientos para las acciones de fortalecimiento gubernamental;
- V. Evaluar el grado de participación ciudadana en la acción gubernamental;
- VI. Promover la participación ciudadana en la ejecución de la obra pública, prestación de servicios y programas sociales;
- VII. Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones gubernamentales en el acercamiento con la ciudadanía que propicien la autogestión comunitaria para la solución de las demandas;
- VIII. Coordinar los mecanismos de comunicación y validación por parte de los ciudadanos beneficiados de las acciones y obras de gobierno; y

IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Subsecretario General de Gobierno o el Subsecretario de Gobierno Regional que corresponda.

**Artículo 28.-** Corresponde a la Dirección Técnica y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno":

- 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. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, en coordinación con las autoridades competentes;
- IV. Tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial y supervisar la misma, de conformidad con las disposiciones legales en la materia;
- V. Llevar el registro, legalizar y certificar las firmas autógrafas de los servidores públicos estatales, municipales y de los demás servidores públicos que tengan fe pública; y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario General o el Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 28 BIS .-** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- 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. Asimismo podrá 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;
- V. Formular, coordinadamente con las áreas administrativas que la integran, el proyecto del presupuesto anual de la Secretaría;
- VI. Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las diferentes instituciones del sector;

- VII. Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento a los trámites que realicen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras;
- IX. Designar previo acuerdo del C. 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;
- X. Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas;
- XI. Proponer al C. Secretario, las medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la misma;
- XII. Fijar con base en las políticas que señale el C. Secretario, los lineamientos conforme a los cuales deberán ajustarse los nombramientos, remociones y demás nombramientos del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones;
- XIII. Programar y tramitar ante la Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación, adiestramiento, motivación e incentivación;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Gestionar ante la Dirección General del Sistema Estatal de Informática, 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;
- XVII. Informar periódicamente al Secretario sobre las actividades realizadas durante el período correspondiente; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Secretario.

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

**Artículo 29.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento,

conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la 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, previo acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;
- VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;
- X. Proponer al titular de la Secretaría, la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario.

## **CAPITULO X DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

**Artículo 30.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 31.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Secretario, y estará integrada por los titulares de las subsecretarías, de las direcciones generales y demás servidores públicos que él determine.

**Artículo 32.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;

- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

**Artículo 33.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cada dos meses.

## **CAPITULO XI DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 34.-** 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 ya quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

## **CAPITULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 35.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario General de Gobierno. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 36.-** El Subsecretario General de Gobierno y los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

**Artículo 37.-** Los subsecretarios regionales serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director regional. En las mayores de 15 días, por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 38.-** Los directores generales y el director serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

**Artículo 39.-** Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director general o el director, según corresponda.

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

**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 29 de marzo de 2000.

**CUARTO.-** Las secretarías General de Gobierno, de Finanzas y Planeación, de Administración y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias proveerán lo necesario para que dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de publicación del presente Reglamento, instalen y pongan en funciones las subsecretarías regionales que por virtud de este documento se crean.

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

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

**ARTURO MONTIEL ROJAS  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL CADENA MORALES  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	2 de abril del 2001
<b>PUBLICACION:</b>	3 de abril del 2001
<b>VIGENCIA:</b>	4 de abril del 2001

**REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo por el que se reforman los artículos 3 fracción I, 4, 7 párrafos primero y tercero, 8, 11, 13, 14 fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXII y XXIV, 17,18 fracción XII, 19 fracción V, 20 fracción VIII, 21 fracción X, 22 fracción X, 23 fracción V, 24 fracción XIII, 25 fracción XXI, 26 fracción XVI, 27 fracción XIV, 28 fracciones IV, V y VI, 35 y 36; se deroga la fracción I del artículo 19; se adiciona la fracción IX al artículo 20; y se modifica la denominación de los capítulos III y IV, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Publicado el 22 de agosto del 2001 entrando en vigor el día 23 de agosto del 2001.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforman las fracciones de la IV a la XX del artículo 3; XXIX del artículo 6; IV y XII del artículo 7; de la I a la VIII del artículo 8, el artículo 9, el artículo 17, XII del artículo 18, la IX del artículo 20, X del artículo 21, X del artículo 22, V del artículo 23, XIII del artículo 24, XXI del artículo 25, XVI del artículo 26 y VI del artículo 28, y se adicionan las fracciones de la XXI a la XXVI al artículo 3; XXX y XXXI al artículo 6, XIII y un último párrafo al artículo 7; de la IX a la XII al artículo 8, de la I a la XVII al artículo 9, XIII y XIV al artículo 18, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Publicado el 8 de octubre del 2003 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**FE DE ERRATAS**, Publicada el 23 de octubre del 2003.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se adiciona la fracción XXVII al artículo 3, se reforma el artículo 4, se modifican las fracciones XXIX y XXX, y se deroga la fracción XXXI del artículo 6, se adiciona el artículo 6 bis, se modifica la denominación del capítulo V, se adiciona un segundo párrafo al artículo 11, se modifica la denominación del capítulo VIII y se adiciona el artículo 28 bis, del

Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Publicado el 9 de enero del 2004 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**FE DE ERRATAS**, Publicada el 02 de febrero del 2004.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se modifican las fracciones XVI a XXXI del artículo 3, se reforma el último párrafo del artículo 8, se adiciona el artículo 10 bis, y se adicionan los artículos 27 Bis, 27 Ter y 27 Quater del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Publicado el 9 de febrero del 2004 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

**FE DE ERRATAS**, Publicada el 20 de mayo del 2004.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el se reforman las fracciones I a la XIII del artículo 7; las fracciones I a la XIV del artículo 18; se adiciona la fracción XIV al artículo 7 y la fracción XV al artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno. Publicado el 24 de noviembre del 2004 entrando en vigor al día siguiente de su publicación.