



LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 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 2017-2023, establece el Pilar Seguridad: "Estado de México con Seguridad y Justicia", el cual señala las bases para dar cumplimiento al Objetivo 16 de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: "Paz, Justicia e Instituciones Sólidas", y con ello, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Que la consolidación de un Estado de Derecho y la garantía del bienestar colectivo es el objetivo transversal de las diferentes Dependencias de la Administración Pública del Estado de México, por lo que es necesario que el quehacer institucional se base en un marco jurídico multidimensional, que garantice las buenas prácticas de gobernanza y acceso a la justicia cotidiana.

Que el 13 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto número 244 de la "LIX" Legislatura del Estado de México, por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y diversos ordenamientos jurídicos, para crear la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, transformando a la entonces Consejería Jurídica, con la finalidad de diseñar y coordinar la política jurídica, de acceso a la justicia y protección de derechos humanos del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México establece que a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos le corresponden las atribuciones de planear, programar, dirigir, resolver, controlar y evaluar las funciones del registro civil, mejora regulatoria, del notariado, las relativas a la demarcación y conservación de los límites del Estado y sus municipios, en coordinación con las autoridades competentes, de la función registral, legalizaciones y apostillamiento, de la defensoría pública, administración de la publicación del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las relativas al reconocimiento, promoción, atención y defensa de los derechos humanos desde el Poder Ejecutivo, de proporcionar información de los ordenamientos legales, coordinarse con los responsables de las unidades de asuntos jurídicos de cada Dependencia de la Administración Pública Estatal, en materia jurídica de las dependencias y demás disposiciones de observancia general en el Estado.

Que en congruencia con lo anterior, es necesario que la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, cuente con la normatividad interna necesaria a fin de permitir su operación y funcionamiento, así como precisar la organización de sus unidades administrativas básicas y establecer una adecuada distribución del trabajo que mejore sustancialmente su organización y desarrollo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 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 jurídico se encuentra debidamente firmado por el Secretario de Justicia y Derechos Humanos, licenciado Rodrigo Espeleta Aladro.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Sección Primera De la Competencia y Organización de la Secretaría

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 2. La Secretaría de Justicia y Derechos Humanos tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y otras leyes; así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida el Gobernador del Estado de México.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. Gobernador: a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;

II. Reglamento Interior: al Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, y

III. Secretaría: a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

A. Las Unidades Administrativas siguientes:

I. Subsecretaría de Justicia;

- a)** Dirección General de Justicia Cotidiana;
- b)** Dirección General del Registro Civil;
- c)** Dirección General de Protección al Colono;

II. Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos;

- a)** Dirección General de Asuntos Agrarios;
- b)** Dirección General de Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- c)** Dirección General Jurídica y Consultiva;
- d)** Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
- e)** Dirección General de Legislación y Estudios Normativos;
- f)** Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales;

III. Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales;

IV. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

V. Unidad de Vinculación y Comunicación;

VI. Coordinación Administrativa;



B. Los Órganos Administrativos Desconcentrados siguientes:

- I. Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de México;
- II. Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de México;
- III. Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- IV. Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México;
- V. Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, y
- VI. Coordinación Ejecutiva del Mecanismo para la Protección Integral de Periodistas y Personas Defensoras de los Derechos Humanos del Estado de México.

La adscripción de los órganos administrativos desconcentrados al área de responsabilidad de la persona titular de la Secretaría, a cada Subsecretaría y demás áreas, será determinada por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, que será publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las unidades administrativas y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y programas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados.

Las personas titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados a que se refiere este artículo se auxiliarán de personas titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Departamentos y demás personas servidoras públicas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de su estructura orgánica, presupuesto y normatividad aplicable.

Artículo 5. Las personas titulares de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, del Órgano Interno de Control y las demás unidades que integran la Secretaría, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

Sección Segunda

De las Atribuciones de la Persona Titular de la Secretaría

Artículo 6. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría.

Para la mejor organización del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", excepto aquellas que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, así como planear y coordinar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las actividades del sector coordinado por ella;



II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas; actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones de la materia, a las personas titulares del Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno y Jefatura de la Oficina de la Gubernatura ante toda clase de autoridades civiles, penales, administrativas, del trabajo, municipales, estatales y federales, juntas de conciliación y arbitraje, ministerio público de la federación, locales y de la Ciudad de México, empresas públicas, privadas y particulares, organismos públicos desconcentrados y descentralizados, presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querellas, continuando el procedimiento en todas sus etapas, instancias, trámites e incidentes, hasta su total conclusión, reconocer firmas y documentos, desistirse, transigir, conciliar, convenir, recibir pagos, comprometer en árbitro, articular o absolver posiciones, otorgar perdón, recusar, interponer recursos, promover el juicio de amparo y desistirse de él y, en general, ejercitar todas las acciones civiles, penales, mercantiles, administrativas, laborales y electorales que le correspondan, así como sustituir o delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas en la materia;

III. Representar al Gobernador en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en los que sea parte; así como intervenir en aquellos actos jurídicos que el Gobernador le indique; pudiendo delegar esta representación en uno o más apoderados o personas subalternas para que la ejerzan individual o conjuntamente;

IV. Representar a las personas titulares de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en los que sea parte, pudiendo delegar esta representación en personas subalternas;

V. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado de las mismas;

VI. Asesorar jurídicamente al Gobernador en los asuntos que le encomiende;

VII. Sustanciar los recursos administrativos que compete resolver a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, así como aquellos interpuestos en contra de sus actos y resoluciones;

VIII. Intervenir en los juicios de amparo, cuando la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura tengan 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;

IX. Representar a la Administración Pública del Gobierno del Estado de México en los juicios en que ésta sea parte, siempre que la representación no corresponda a otra autoridad por disposición legal expresa;

X. Sustanciar los escritos de petición que le sean turnados para su atención, que la ciudadanía dirige, de manera pacífica y respetuosa, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o de la Secretaría General de Gobierno;



- XI.** Tramitar las solicitudes de indulto;
- XII.** Coordinar la función jurídica de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, así como emitir las directrices o lineamientos que deberán de seguir;
- XIII.** Definir 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;
- XIV.** Asesorar jurídicamente a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México, así como a las autoridades municipales, cuando lo requieran;
- XV.** Coordinar a las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, en la actualización y simplificación del marco jurídico del Estado de México;
- XVI.** Nombrar y remover, previo acuerdo con el Gobernador, a las personas titulares de las áreas jurídicas o personas servidoras públicas análogas de las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, considerando la opinión de las personas titulares de dichas dependencias y organismos;
- XVII.** Elaborar y someter a consideración del Gobernador el proyecto de agenda legislativa, considerando las propuestas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México;
- XVIII.** Elaborar, revisar y someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos de carácter jurídico de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México;
- XIX.** Elaborar, revisar y someter a consideración y, en su caso, firma del Gobernador los proyectos de iniciativas de leyes o decretos que deban presentarse ante la Legislatura del Estado;
- XX.** Presentar ante la Legislatura del Estado las iniciativas de ley o decreto que suscriba el Gobernador;
- XXI.** Ordenar que se publiquen en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que deban regir en el Estado;
- XXII.** Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector, o bien, asistir cuando sea requerido por la Legislatura para discutir un proyecto de ley o decreto, o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones;
- XXIII.** Coordinar la compilación y sistematización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas de carácter estatal, a través del uso de medios electrónicos;
- XXIV.** Someter a la consideración del Gobernador el otorgamiento de nombramientos de notario;
- XXV.** Establecer los lineamientos y criterios técnico-jurídicos para la aplicación y supervisión del cumplimiento de las disposiciones en materia notarial; así como recibir, sustanciar, resolver quejas, e imponer las sanciones correspondientes;



- XXVI.** Coordinar las acciones relativas a la demarcación y conservación de límites territoriales en el Estado;
- XXVII.** Interponer, el recurso de revisión previsto en la fracción VIII del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XXVIII.** Impulsar una política de reconocimiento, protección, promoción, atención, defensa y respeto de los derechos humanos en el ámbito de la administración pública estatal, así como proponer la armonización de las políticas públicas en la materia conforme a los lineamientos que establecen los tratados internacionales;
- XXIX.** Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXX.** Coordinar las acciones de gobierno para la atención de los asuntos agrarios, así como atender y ejecutar los programas y acciones que instruya el Gobernador en esta materia;
- XXXI.** Emitir la política del Gobierno del Estado de México en materia de justicia cotidiana;
- XXXII.** Coordinar las acciones que las dependencias y los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México lleven a cabo en materia de justicia cívica e itinerante;
- XXXIII.** Brindar los servicios de orientación y asistencia jurídica temprana de conformidad con los convenios de colaboración que al efecto celebre con otras autoridades competentes;
- XXXIV.** Coordinar la función registral del Estado de México;
- XXXV.** Regular la prestación del servicio de defensoría pública en el Estado de México, así como coordinar el funcionamiento del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México;
- XXXVI.** Dirigir las funciones de mejora regulatoria del Gobierno del Estado de México;
- XXXVII.** Coordinar con las dependencias del Ejecutivo, organismos auxiliares y ayuntamientos, el Programa Estatal de Mejora Regulatoria, a través de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- XXXVIII.** Coordinar la implementación del Carnet Jurídico;
- XXXIX.** Organizar, controlar y dirigir la función de atención a víctimas en la entidad;
- XL.** Organizar, coordinar y dirigir las acciones de búsqueda de personas desaparecidas en el Estado de México;
- XLI.** Dirigir las funciones del Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;
- XLII.** Otorgar, de conformidad con las necesidades del servicio, beneficios en la jornada laboral a las servidoras públicas que tengan hijas o hijos cursando hasta el sexto grado de primaria, acreditándolo con la constancia de estudios respectiva, sin perjuicio de sus prestaciones, mismo que dejará de surtir efectos al momento en que terminen ese nivel;
- XLIII.** Aprobar la estructura orgánica, el Manual General de Organización de la Secretaría y de sus organismos auxiliares sectorizados, y los manuales de procedimientos, así como adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;



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

XLV. Aprobar el programa anual de mejora regulatoria, y el de actividades, así como el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, y validar los correspondientes a los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial;

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

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

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

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

L. Sustanciar el trámite de expropiación y solicitar a las dependencias u organismos auxiliares competentes los informes, dictámenes, peritajes y demás elementos para acreditar la idoneidad material y técnica del bien de que se trate o la existencia del valor histórico, artístico o cultural, así como la causa de utilidad pública en que se sustente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

LI. Ejecutar por acuerdo del Gobernador las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio en los casos de utilidad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

LII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interior, y

LIII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquéllas que le encomiende el Gobernador.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8. Corresponde a las personas titulares de las Subsecretarías, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;

II. Representar legalmente a las Subsecretarías y unidades administrativas a su cargo, así como delegar esta representación en una o más personas apoderadas o subalternas para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;

III. Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;



- IV.** Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;
- V.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- VI.** Aprobar los dictámenes, opiniones, informes, resoluciones y demás documentos que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII.** Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector, respecto a los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;
- VIII.** Coordinar, por acuerdo de la persona titular de la Secretaría, a los órganos administrativos desconcentrados que conforme al presente Reglamento Interior formen parte de la Secretaría;
- IX.** Proporcionar la información y colaboración requerida por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- X.** Ejercer en forma directa y supervisar, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a su cargo, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XII.** Suscribir convenios de colaboración o de concertación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- XIII.** Impulsar acciones para la suscripción de convenios, acuerdos interinstitucionales, de colaboración o de concertación, según sea el caso, con gobiernos u organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Delegar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente;
- XV.** Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XVII.** Representar en el ámbito de su competencia a la persona titular de la Secretaría, así como a las personas mencionadas en la fracción IV del artículo 7 de este Reglamento Interior, cuando se requiera, en los actos que les encargue y desempeñar las comisiones que les encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento;



XVIII. Implementar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;

XIX. Expedir constancias y certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;

XX. Designar y remover al personal de apoyo de su oficina, así como de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas, cuando corresponda, en términos de la normativa vigente;

XXI. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría;

XXII. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la realización de foros, conferencias, talleres y mesas de trabajo con dependencias, órganos auxiliares, gobiernos u organismos internacionales;

XXIV. Coordinar la implementación de cursos de capacitación, talleres y actualización continua para las personas servidoras públicas;

XXV. Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, en foros, conferencias, talleres y cursos de capacitación;

XXVI. Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos auxiliares cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran, y

XXVII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 9. Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, la política del Gobierno del Estado de México en materia de justicia cotidiana, así como planear, dirigir y coordinar las acciones derivadas de la misma;

II. Impulsar y promover el uso del Carnet Jurídico en los trámites y servicios que se otorguen a la ciudadanía, de conformidad con la normatividad en la materia;

III. Implementar mecanismos de coordinación para que las dependencias y los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México brinden los servicios de orientación y asistencia jurídica temprana;

IV. Impulsar y promover el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias, de conformidad con la legislación en la materia;



- V.** Determinar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los proyectos de acuerdos y convenios para llevar a cabo acciones coordinadas con los Gobiernos Federal, de las entidades federativas y de los municipios del Estado en materia de justicia cívica e itinerante;
- VI.** Establecer los mecanismos y acciones para acercar trámites y servicios que ofrece la Secretaría a las comunidades alejadas o de difícil acceso, y supervisar su ejecución;
- VII.** Supervisar los servicios prestados por el registro civil en la entidad;
- VIII.** Impulsar y fomentar el desarrollo de campañas de regularización del estado civil, así como planear y diseñar mecanismos para promover y difundir los trámites y servicios del registro civil;
- IX.** Supervisar y vigilar la distribución de formatos y formas valoradas en las que se deban asentar los actos y hechos del estado civil, así como las certificaciones de las actas;
- X.** Promover la ejecución de programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado;
- XI.** Designar y remover a los oficiales del registro civil;
- XII.** Coordinar la implementación de certificaciones para las personas servidoras públicas adscritas a la Subsecretaría de Justicia en materia de acceso a la justicia y justicia cotidiana;
- XIII.** Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, en foros, conferencias, talleres y cursos de capacitación relacionados con el acceso a la justicia, gobierno abierto, participación ciudadana, mecanismos alternativos de solución de controversias y justicia cotidiana, y
- XIV.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 10. Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Supervisar y vigilar el trámite de los juicios agrarios en los que la Secretaría asuma la representación legal o sea parte;
- II.** Impulsar y promover la difusión de la cultura de la prevención en materia agraria para el bienestar, la paz social y la gobernabilidad en el Estado, así como la participación y coordinación entre las distintas autoridades para la solución de conflictos jurídicos en materia agraria;
- III.** Ordenar la elaboración de diagnósticos sobre los conflictos jurídicos en materia agraria en la entidad;
- IV.** Diseñar e impulsar políticas públicas, planes y programas orientados a promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos al interior de las dependencias del Ejecutivo Estatal;
- V.** Coordinar el seguimiento y vigilancia para la atención y cumplimiento de los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y los órganos internacionales en la materia;



- VI.** Planear y supervisar la implementación de cursos y talleres para promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos e igualdad de género;
- VII.** Promover, tramitar, sustanciar e intervenir en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en que sean parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Secretaría y de la Subsecretaría de Justicia, o en los que tenga injerencia cualquier dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, incluyendo juicios de amparo y agrarios, recursos administrativos, procedimientos contenciosos, medios de impugnación, denuncias y querellas o cualquier otro competencia de la Secretaría, así como supervisar y vigilar el trámite de los mismos;
- VIII.** Representar a la persona titular de la Secretaría, en los juicios y procedimientos de carácter jurisdiccional en que sea parte y cuando ésta lo instruya, a las personas a que hace mención las fracciones III y IV del artículo 7 del presente Reglamento Interior, así como a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, pudiendo delegar esta representación procesal a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- IX.** Supervisar y coordinar las acciones de asesoría jurídica, atención de consultas y formulación de opiniones en materia jurídica que soliciten a la Secretaría las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como las autoridades municipales;
- X.** Planear, dirigir y proponer a la persona titular de la Secretaría el trámite de expropiaciones, reversiones y demás figuras jurídicas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como ordenar su sustanciación;
- XI.** Supervisar el funcionamiento del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno";
- XII.** Planear y dirigir las funciones de registro, certificación, legalización y apostilla de firmas que realiza la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Planear, dirigir, y supervisar las acciones en materia de demarcación y conservación de límites territoriales competencia de la Secretaría;
- XIV.** Presidir las sesiones de la Comisión de Límites del Estado de México, en ausencia de la persona titular de la Secretaría;
- XV.** Coordinar y supervisar la dictaminación de anteproyectos y proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas de la entidad sometidos al análisis de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar y vigilar la elaboración de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVII.** Revisar y presentar a la persona titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos competencia del Ejecutivo Estatal para su formalización y posterior presentación o expedición;
- XVIII.** Supervisar el trámite de la promulgación de leyes y decretos, aprobados por la Legislatura del Estado, así como la expedición de los acuerdos, reglamentos o decretos de la persona titular del Ejecutivo Estatal para su publicación;



- XIX.** Supervisar la ejecución de las acciones de control y vigilancia de la Secretaría en la función notarial en el Estado de México, así como tramitar, sustanciar, resolver e imponer sanciones en la materia cuando corresponda, previa delegación;
- XX.** Coordinar y supervisar los procedimientos administrativos y el trámite de quejas interpuestas en contra de Notarios de la entidad, así como las visitas de inspección ordinarias y especiales a las Notarías;
- XXI.** Supervisar la organización, vigilancia y evaluación de la función notarial en el territorio del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III **DE LAS DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES Y COORDINACIONES**

Sección Primera **De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones**

Artículo 11. Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales, Unidades y Coordinaciones el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más personas apoderadas o subalternas para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- II.** Organizar, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar lo conducente a la persona que sea su superior jerárquico;
- III.** Acordar con la persona que sea su superior jerárquico los asuntos de su competencia;
- IV.** Ejercer las funciones que se le delegue, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona que sea su superior jerárquico;
- V.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico los proyectos de programas anuales de actividades, de presupuesto y de mejora regulatoria que les correspondan;
- VI.** Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquico o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII.** Emitir las resoluciones que les correspondan, en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IX.** Colaborar con otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;



- X.** Ejercer, en su caso, en forma directa, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XII.** Delegar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley deban ejercer directamente;
- XIII.** Establecer sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIV.** Someter a la consideración de la persona que sea su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción y remoción de las personas servidoras públicas de mandos superior o medios, según corresponda, que se encuentren bajo su adscripción;
- XV.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico, reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo;
- XVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XVII.** Representar a la persona titular de la Secretaría o a la persona que sea su superior jerárquico y, cuando se le requiera jurídicamente, a las personas establecidas en las fracciones III y IV del artículo 7 del presente Reglamento Interior en los actos que les encargue dentro de su ámbito de competencia, y desempeñar las comisiones que se les encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento a la persona que sea su superior jerárquico;
- XVIII.** Ejercer y supervisar las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XIX.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico inmediato, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- XX.** Expedir constancias y certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y
- XXI.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

Sección Segunda

De las Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Justicia

Artículo 12. Corresponde a la Dirección General de Justicia Cotidiana, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I.** Ejecutar las acciones que, en materia de justicia cotidiana, determine la persona titular de la Subsecretaría de Justicia;



- II.** Supervisar y vigilar el adecuado funcionamiento de las Caravanas por la Justicia Cotidiana, así como las jornadas itinerantes de trámites y servicios que sean acordadas por la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia;
- III.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia mecanismos y acciones para acercar trámites y servicios que ofrece la Secretaría a las comunidades alejadas o de difícil acceso;
- IV.** Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, previa opinión de las áreas competentes, los proyectos de acuerdos y convenios para llevar a cabo acciones coordinadas con los Gobiernos Federal, de las entidades federativas y de los municipios del Estado en materia de justicia cívica e itinerante;
- V.** Coordinar con las unidades administrativas correspondientes, las acciones para brindar servicios de orientación y asistencia jurídica temprana que brinda la Secretaría;
- VI.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico, políticas públicas, planes y programas orientados a reducir la marginación jurídica en las comunidades alejadas o de difícil acceso, con la participación de otras dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, e instituciones de carácter social o privado;
- VII.** Promover, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, acciones que permitan reducir y simplificar trámites a los mexiquenses que acudan a las Caravanas por la Justicia Cotidiana, así como a las jornadas itinerantes de trámites y servicios que coordine la Secretaría;
- VIII.** Impulsar mecanismos de coordinación e intercambio de información con otras dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, e instituciones de carácter social o privado, que permitan eficientar los programas y políticas públicas en materia de justicia cotidiana;
- IX.** Fomentar y promover el uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los municipios y comunidades del Estado;
- X.** Proponer, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, acciones para la implementación, uso, desarrollo de mejoras y capacitación a personas servidoras públicas del Gobierno del Estado sobre el Carnet Jurídico;
- XI.** Dar seguimiento a los convenios, acuerdos interinstitucionales, de colaboración o de concertación, según sea el caso, que le instruya la persona que sea su superior jerárquico, y
- XII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia.

Artículo 13. Corresponden a la Dirección General del Registro Civil, las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar, vigilar y evaluar el servicio de registro de actos y hechos del estado civil, proporcionado por las oficialías del registro civil en el Estado;
- II.** Ejecutar programas que contribuyan al mejoramiento del sistema registral civil en el Estado;
- III.** Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de registro relativos al estado civil;



- IV.** Proponer a la persona que sea su superior jerárquico la designación y remoción de los oficiales del registro civil;
- V.** Vigilar la integración y resguardo del archivo de los libros que contienen las actas, documentos y apéndices que se relacionen con los asentamientos registrales, así como aquellos medios que los contengan y que el avance tecnológico pudiera ofrecer;
- VI.** Ordenar la impresión y distribución de formatos y formas valoradas, en las que deban asentarse los actos y hechos del estado civil, así como las certificaciones de las actas;
- VII.** Recibir y resolver las solicitudes de aclaración de actas del estado civil, de acuerdo con la legislación aplicable;
- VIII.** Promover, coordinar y ejecutar campañas de regularización del estado civil y participar en los programas de regularización solicitados por dependencias federales, estatales, municipales, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, instituciones de carácter social o privado; así como en las actividades que convocan los consulados y embajadas, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;
- IX.** Proponer e impulsar cursos de capacitación y actualización continua a oficiales y personal de la Dirección, y
- X.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia.

Artículo 13 Bis. Corresponden a la Dirección General de Protección al Colono, las atribuciones siguientes:

- I.** Brindar, de forma gratuita, orientación, información, asistencia y asesoría a los particulares y las agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos en materia del régimen de propiedad en condominio, gestión social, y lo relacionado en materia administrativa y de asentamientos humanos;
- II.** Promover, desarrollar e implementar mecanismos alternativos de solución de conflictos como la mediación y la conciliación entre los particulares o las diversas organizaciones, agrupaciones y asociaciones de colonos, promoviendo la cultura de paz, justicia y legalidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Llevar el registro de las agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos del Estado de México, observando la debida integración de sus mesas directivas y representantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Realizar estudios, consultas, foros o encuentros ciudadanos, sobre los problemas y consecuencias del servicio público y programas otorgados por la Administración Pública, concesionarios y permisionarios de los mismos;
- V.** Difundir y promover la cultura condominal, de paz, de legalidad de justicia cotidiana, cívica e itinerante entre las agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos y, en general, a los habitantes del Estado de México;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Justicia, políticas públicas y estrategias que promuevan la participación de particulares y agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos;



- VII.** Requerir la información necesaria a las dependencias de la administración pública estatal y municipal, o concesionarias o permisionarias de servicios públicos, para otorgar la asesoría correspondiente a quien lo solicite;
- VIII.** Coadyuvar con la autoridad estatal y municipal al cumplimiento de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, proporcionando asesoría jurídica y canalizando a los particulares, las agrupaciones, asociaciones u organizaciones de colonos a las instancias correspondientes;
- IX.** Comunicar a las autoridades competentes las posibles irregularidades que se relacionen con el régimen de propiedad en condominio, los asentamientos humanos y cambios de uso de suelo de las cuales tenga conocimiento;
- X.** Formular peticiones, sugerencias o recomendaciones a las autoridades administrativas competentes en materia de asentamientos humanos y conjuntos habitacionales;
- XI.** Los procedimientos de mediación y conciliación desarrollados por la Dirección, se regularán conforme a lo establecido por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México y su Reglamento;
- XII.** Los convenios suscritos en vía de mediación o conciliación, gozarán de las obligaciones y efectos previstos en la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México, y
- XIII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Justicia.

Sección Tercera

De las Atribuciones de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos

Artículo 14. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Agrarios, las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar la información relativa a la problemática agraria del Estado;
- II.** Realizar diagnósticos de los conflictos jurídicos en materia agraria y, en su caso, proponer alternativas para su atención cuando el Gobierno del Estado de México sea parte del conflicto;
- III.** Propiciar la participación coordinada del Gobierno del Estado de México y de las autoridades agrarias federales, para la solución de conflictos jurídicos en esta materia, donde intervengan particulares y ejidatarios;
- IV.** Fomentar la cultura de la prevención en materia agraria, para el bienestar, la paz social y la gobernabilidad en el Estado;
- V.** Difundir, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los instrumentos y mecanismos gubernamentales orientados a atender los asuntos jurídicos del sector agrario;
- VI.** Asesorar a los involucrados en los asuntos agrarios, respecto a la prevención, atención y solución de su problemática;



VII. Atender y ejecutar los programas y acciones que instruya la persona titular del Poder Ejecutivo, de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, para la solución de los problemas agrarios donde el Gobierno del Estado sea parte;

VIII. Intervenir, tramitar y representar legalmente a las personas titulares del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Secretaría, de la a Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, y a todas aquellas que le encomiende la persona que sea su superior jerárquico, en los juicios agrarios en los que sean parte, y

IX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección General de Derechos Humanos e Igualdad de Género, las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico políticas públicas, planes y programas orientados a promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos al interior de las dependencias del Ejecutivo Estatal;

II. Supervisar el seguimiento de los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y de los órganos internacionales en la materia, para su atención y cumplimiento;

III. Apoyar a la persona que sea su superior jerárquico, en la articulación de políticas públicas y en la implementación de medidas correctivas y preventivas en materia de derechos humanos;

IV. Asesorar y orientar a las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal en materia de derechos humanos y en lo referente a las recomendaciones emitidas por órganos internacionales, nacionales y estatales no jurisdiccionales de derechos humanos;

V. Coadyuvar con autoridades, dependencias, organismos auxiliares u organismos constitucionales autónomos del Estado de México, para la atención y solución de conflictos en materia de derechos humanos;

VI. Coordinar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la implementación de cursos y talleres en las diferentes dependencias, con la finalidad de promover el reconocimiento, defensa, protección y respeto a los derechos humanos e igualdad de género;

VII. Promover y fortalecer la política de igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad laboral y la no discriminación al interior de la Secretaría;

VIII. Formar parte del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Estado de México;

IX. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;

X. Proponer a la persona que sea su superior jerárquico el trámite de las solicitudes de indulto, y



XI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección General Jurídica y Consultiva, las atribuciones siguientes:

I. Intervenir, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría o cualquier otra dependencia del Poder Ejecutivo Estatal;

II. Emitir opinión, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, respecto a las consultas que, en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, así como las autoridades municipales;

III. Intervenir en los juicios en que las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal sean parte;

IV. Tramitar los amparos promovidos en contra de actos de cualquiera de las autoridades del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Formular, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, a nombre del Gobierno del Estado o de la dependencia que corresponda, las denuncias y querellas que procedan, así como tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico;

VI. Promover, por acuerdo de la persona que sea superior jerárquico, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Gobierno del Estado;

VII. Revisar y formular proyectos de contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal, así como aquellos que le instruya la persona que sea su superior jerárquico;

VIII. Sustanciar, por instrucción de la persona que sea su superior jerárquico, el trámite respectivo de expropiación, las reversiones y los recursos que se interpongan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dar contestación a los escritos de petición que realice la ciudadanía de manera pacífica y respetuosa, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos o de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura que le sean turnados para su atención;

X. Representar, previa autorización, en los juicios y procedimientos en que sean parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, pudiendo delegar esta representación procesal a las y los demás abogados adscritos a esta unidad administrativa;

XI. Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Justicia, o de



la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, así como sustanciar, en su caso, los procedimientos contenciosos;

XII. Tramitar los juicios en que sea parte la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría General de Gobierno, de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, de la Secretaría, de la Subsecretaría General de Gobierno, de la Subsecretaría de Justicia o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, y todos aquellos que le encomiende la persona que sea su superior jerárquico;

XIII. Interponer ante el Tribunal Superior de Justicia, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, el recurso de revisión previsto en el párrafo séptimo de la fracción VIII del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección General de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las atribuciones siguientes:

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

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

III. Registrar, certificar, legalizar y apostillar las firmas autógrafas y electrónicas, los sellos oficiales y electrónicos de los funcionarios estatales, presidentes y secretarios municipales y de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública;

IV. Representar, en su carácter de Secretario Técnico, a la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

V. Asesorar a las instancias estatales y municipales en materia de demarcación y conservación de límites territoriales;

VI. Convocar, previo acuerdo con su superior jerárquico, a sesiones ordinarias y extraordinarias, de la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

VII. Dar seguimiento a los planes, programas y acuerdos de la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México;

VIII. Preservar y mantener actualizada la información en materia de límites territoriales del Estado y sus municipios;

IX. Proponer a la Comisión de Límites del Gobierno del Estado de México, previo acuerdo con su superior jerárquico, la integración de grupos de trabajo, y

X. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Artículo 18. Corresponde a la Dirección General de Legislación y Estudios Normativos, las atribuciones siguientes:



- I.** Dictaminar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los anteproyectos y proyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos o decretos que reforman, adicionan o derogan disposiciones jurídicas de la entidad que las dependencias de la Administración Pública Estatal elaboren y sometan al análisis de la Secretaría;
- II.** Formular, por instrucción de la persona que sea su superior jerárquico, proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos y cualquier otro instrumento jurídico del Poder Ejecutivo Estatal;
- III.** Brindar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, respecto de la elaboración de anteproyectos de iniciativas de ley o decreto, acuerdos, reglamentos y decretos que los reforman, adicionan o derogan;
- IV.** Informar a su superior jerárquico del trámite legislativo de las iniciativas de ley o decreto presentadas ante la Legislatura del Estado;
- V.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos, posibles reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, leyes y reglamentos;
- VI.** Dar seguimiento a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que formule la Legislatura del Estado de México e informarlo a la persona que sea su superior jerárquico;
- VII.** Tramitar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la promulgación de leyes y decretos, aprobados por la Legislatura del Estado, así como la expedición de los acuerdos, reglamentos o decretos de la persona titular del Ejecutivo Estatal y enviarlos al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para su publicación;
- VIII.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas de carácter estatal;
- IX.** Informar a la persona superior jerárquica inmediata, sobre las leyes y reglamentos que sean contrarios a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y proponer las reformas necesarias para su armonización;
- X.** Participar, previo acuerdo con la persona superior jerárquica inmediata, junto con las dependencias y organismos auxiliares de carácter estatal y municipal, en la actualización y simplificación del orden jurídico del Estado de México;
- XI.** Proporcionar información referente a las leyes, decretos y demás disposiciones legales de observancia general publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y
- XII.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Artículo 19. Corresponde a la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales, las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar, organizar, vigilar y evaluar la función notarial en el territorio del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;



- II.** Recibir, procesar y resolver, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los procedimientos administrativos y las quejas en contra de los Notarios, imponiendo las sanciones que se deriven de ellas;
- III.** Autorizar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, los volúmenes del protocolo que utilizan los Notarios públicos para su actuación;
- IV.** Coordinar la celebración de los exámenes y tramitar los nombramientos para el ejercicio de la función notarial, que le instruya la persona que sea su superior jerárquico;
- V.** Proporcionar asesoría jurídica en relación con trámites y servicios notariales de calidad, cumpliendo las disposiciones legales aplicables a fin de lograr la satisfacción de las personas usuarias, a través de la mejora continua;
- VI.** Elaborar los lineamientos y criterios técnico-jurídicos a los que se sujetarán los procedimientos administrativos y las quejas en contra de los Notarios públicos, supervisando y vigilando el funcionamiento de los mismos;
- VII.** Realizar las supervisiones a las Notarías en funciones de la entidad, mediante visitas de inspección ordinarias y especiales;
- VIII.** Gestionar los trámites y procedimientos administrativos relativos a los nombramientos de Notarios y a la expedición de las constancias de aspirantes;
- IX.** Realizar los proyectos de resoluciones de los procedimientos administrativos y de las quejas en materia notarial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Realizar las acciones necesarias para el control de la actividad notarial mediante el registro y resguardo de expedientes y directorios del notariado en el Estado de México;
- XI.** Elaborar el calendario de las guardias que deberán realizar los Notarios del Estado durante el fin de semana y días festivos e inhábiles, en los casos previstos por la ley en la materia;
- XII.** Gestionar, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquico, la intervención de los notarios públicos en la ejecución de acciones de Gobierno;
- XIII.** Intervenir en la entrega y recepción de las Notarías, así como en la clausura extraordinaria del protocolo y remitir la evidencia al Archivo General de Notarías;
- XIV.** Elaborar estudios y proyectos para simplificar y modernizar la supervisión de la función notarial, y
- XV.** Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría Jurídica y de Derechos Humanos.

Sección Cuarta **De la Coordinación Administrativa**

Artículo 20. Corresponde a la Coordinación Administrativa, las atribuciones siguientes:

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



- II.** Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- 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 correspondiente faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- V.** Cancelar, terminar anticipadamente o, en su caso, rescindir los contratos suscritos por la Coordinación Administrativa, por causas imputables a los proveedores o contratistas, así como aplicar las sanciones administrativas o las penas convencionales correspondientes y demandar ante las instancias competentes el pago de daños y perjuicios derivados del incumplimiento de contratos;
- VI.** Formular, en coordinación con las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia;
- VII.** Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las Subsecretarías, órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII.** Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría;
- IX.** Dar seguimiento a los trámites que realicen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras;
- X.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, que en cada uno de los órganos administrativos desconcentrados y de las unidades administrativas que la integran, haya un delegado administrativo para que, en coordinación con la persona Titular de la unidad, provea su funcionamiento administrativo;
- XI.** Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas;
- XII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, las medidas administrativas que estime convenientes para su mejor organización y funcionamiento;
- XIII.** Establecer, con base en las políticas que señale la persona titular de la Secretaría, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos y remociones de su personal, así como los relativos a sus remuneraciones;



XIV. Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación y adiestramiento;

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

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

XVII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, los dictámenes de licitación y selección de proveedores de los equipos y suministros que en la materia requieran la Secretaría, las Subsecretarías, las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados que la integran;

XVIII. Elaborar e integrar los índices correspondientes a los expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Supervisar que, en los procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios generados y tramitados por la Coordinación Administrativa, las Unidades Administrativas usuarias cumplan con la remisión del oficio de aviso de cumplimiento o incumplimiento, y copia de la factura correspondiente dentro de los términos establecidos;

XX. Realizar las gestiones necesarias, para que, de conformidad con las necesidades del servicio y previa validación de los titulares de las unidades administrativas, se autorice a las servidoras públicas beneficios en su jornada laboral, de conformidad con la fracción XLI del artículo 7 de este Reglamento Interior, y

XXI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende el titular de la Secretaría.

Sección Quinta

De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Artículo 21. Corresponde a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la integración del presupuesto por programas de las unidades administrativas de la Secretaría, observando las estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México;

II. Coordinar la integración de los programas sectoriales, regionales, especiales y anuales, así como el anteproyecto de presupuesto de gasto corriente en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México;

III. Coordinar la integración, actualización y, en su caso, la reconducción de los programas anuales de la Secretaría conjuntamente con la Coordinación Administrativa;

IV. Integrar y enviar a la instancia correspondiente la información para la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría;



- V.** Recopilar y procesar la información para la integración del informe de gobierno y la memoria de gobierno, así como la que le soliciten el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y el Instituto de Información e Investigación, Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México;
- VI.** Recopilar la información programática y presupuestal y la requerida para la integración de la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México, para integrarla y remitirla a las instancias respectivas;
- VII.** Coordinar la operación del Módulo de Transparencia de la Secretaría y verificar el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- VIII.** Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información pública y de derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, presentadas a través del Módulo de Transparencia de la Secretaría o a través del Sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios disponga para tal efecto;
- IX.** Verificar que la información remitida por las y los servidores públicos habilitados, derivada de las solicitudes de acceso a la información pública y en materia de datos personales, cumpla con los requerimientos establecidos en las leyes aplicables en la materia;
- X.** Analizar, actualizar, validar y difundir la información pública de oficio que remitan las y los servidores públicos habilitados de las unidades administrativas de la Secretaría, en el sistema que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, establezca para tal efecto;
- XI.** Dar seguimiento a las quejas o denuncias, sugerencias y reconocimientos que emita el Sistema de Atención Mexiquense en el ámbito de su competencia;
- XII.** Revisar la calendarización del gasto, el ejercicio y avance de las metas programáticas de la Secretaría para enviarlas a la Dirección de Evaluación del Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto;
- XIII.** Reportar periódicamente a la Dirección de Evaluación del Desempeño Institucional de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, el informe del avance de las metas físicas por proyecto y por unidad ejecutora, indicados en el Sistema de Planeación y Presupuesto;
- XIV.** Reportar a la Dirección de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, el avance de los indicadores estratégicos y de gestión de las unidades administrativas establecidos en el Sistema de Planeación y Presupuesto;
- XV.** Supervisar que los recursos asignados a las Subsecretarías, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos auxiliares de la Secretaría, sean congruentes con los objetivos y metas de los programas gubernamentales;
- XVI.** Informar, según sea el caso, al Órgano Interno de Control las desviaciones detectadas en el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- XVII.** Verificar que se dé cumplimiento a las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y



XVIII. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 22. El Órgano Interno de Control está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría. La persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 23. Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, o de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 24. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona titular de la Subsecretaría que designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe el Gobernador.

Artículo 25. Las personas titulares de las Subsecretarías y de las unidades administrativas serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días hábiles, será designado por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 26. Las personas titulares de las Unidades, Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona que sea su superior jerárquico. En las mayores de quince días hábiles, será designado por las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales o equivalentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 18 de febrero de 2013.

TERCERO. Las erogaciones que se deriven de la entrada en vigor e implementación del presente Reglamento Interior, se cubrirán con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos en el presente ejercicio fiscal y el que le apruebe la Legislatura Local en los ejercicios fiscales subsecuentes.



CUARTO. Las referencias realizadas en la Ley del Notariado del Estado de México y su Reglamento a la Dirección de Legalización y del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" se entenderán hechas a la Dirección General de Procedimientos y Asuntos Notariales.

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

ALFREDO DEL MAZO MAZA
(RÚBRICA).

EL SECRETARIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

LIC. RODRIGO ESPELETA ALADRO
(RÚBRICA).

APROBACIÓN: 3 de febrero de 2021.

PUBLICACIÓN: [4 de febrero de 2021.](#)

VIGENCIA: El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se adiciona el inciso c) a la fracción I del apartado A del artículo 4 y el artículo 13 Bis al Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 18 de agosto de 2021](#), entrando en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforman las fracciones IV y V del apartado B del artículo 4, y se adiciona la fracción VI al apartado B del artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 25 de noviembre de 2021](#), entrando en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".