PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha 17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Caracteristicas 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	28 DE MAYO DE 2008	Suplemento 6858

No.- 23603

REGLAMENTO INTERIOR DE LA REPRESENTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO EN LA SUBREGION DE LOS RÍOS Y JONUTA

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I Y 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLITÍCA LOCAL; 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

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

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 segundo párrafo y 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el Gobernador del Estado está facultado para crear las unidades administrativas necesarias a fin de desarrollar sus actividades prioritarias y así maximizar la eficiencia de la Administración Pública Estatal.

SEGUNDO.- Que en congruencia con esa facultad y en ejercicio de la modernización administrativa que se ha emprendido en éste período Gubernamental, es que mediante Acuerdo publicado en Suplemento "D" al Periódico Oficial del Estado número 6713 de fecha 06 de enero de 2007, se crea la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta, como una Unidad Administrativa de la Gubernatura.

TERCERO.- Que la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta, tiene por objeto representar al Gobernador del Estado y establecer una línea de comunicación con aquella población, afín de mejorar la operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que en ese territorio del Estado presten sus servicios, e incrementar el nivel de atención y bienestar de esa localidad.

CUARTO.- Que en vista de lo antes expuesto, resulta necesario establecer las bases de organización y funcionamiento de la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta, mediante la expedición de su Reglamento Interior, para el debido funcionamiento de las Unidades de Apoyo que la integran; por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA REPRESENTACIÓN DEL PODER EJECUTIVO EN LA SUBREGIÓN DE LOS RÍOS Y JONUTA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y administración de la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta y las Unidades Administrativas que la integran.

La Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta, tendrá su lugar de residencia en el Municipio de Tenosique, Tabasco, en el inmueble que determine como su domicilio legal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Gobernador del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II. **Representación:** La Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta;

III. **Representante:** El Titular de la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta; y

IV. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Representación del Poder Ejecutivo en la Subregión de los Ríos y Jonuta;

ARTÍCULO 3.- La Representación es una Unidad Administrativa adscrita a la Gubernatura y su Titularidad corresponde al Representante, que tiene a su cargo el despacho de todos los asuntos que le faculta el Acuerdo de Creación, éste cuerpo normativo y las demás ordenes que expida el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 4.- La Representación en la Subregión de los Ríos y Jonuta tiene por objeto representar al Poder Ejecutivo del Estado, convirtiéndose en la línea de comunicación con esa población, identificando sus necesidades, a fin de mejorar la operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que en ese territorio del Estado prestan sus servicios, buscando en todo momento incrementar su nivel de atención y bienestar.

ARTÍCULO 5.- La Representación y toda su estructura orgánica deberán conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas

establece el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia y los que establezca el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 6.- Al frente de la Representación, Dirección o Unidad de Apoyo, habrá un Titular que se auxiliará por los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se requieran por las necesidades del servicio y que se señalen en el manual de organización respectivo, en las disposiciones jurídicas aplicables y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las diferentes áreas que integran la Representación, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Para desempeñar el cargo de Representante o Director, se requerirá:

I. Ser ciudadano Mexicano en ejercicio de sus derechos;

II. Tener 25 años cumplidos como mínimo a la fecha de su designación;

III. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal;

IV. No ser ministro de algún culto religioso;

V. Tener conocimiento en el área; y

VI. Ser preferentemente profesionista en cualquier disciplina afín a su función.

ARTÍCULO 9.- Para desempeñar el cargo de jefe de departamento, jefe de área o jefe de proyectos se requiere:

I. Ser ciudadano Mexicano en ejercicio de sus derechos;

II. Tener 21 años cumplidos como mínimo a la fecha de su designación;

III. No ser ministro de algún culto religioso; y

IV. Tener conocimiento en el área.

CAPÍTULO II
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 10.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Representación contará con la siguiente estructura orgánica:

I.- REPRESENTANTE

II. UNIDADES DE APOYO:

A. DEPARTAMENTO DE ASESORES;

B. DEPARTAMENTO JURÍDICO;

C. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y

D. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

III. DIRECCIONES:

A. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN;

B. DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA; Y

C. DIRECCIÓN DE ENLACE Y SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE

ARTÍCULO 11.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Representación, así como su Titularidad, corresponden originalmente al Representante, 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 deberán ser ejercidos en forma directa por él.

ARTÍCULO 12.- El Representante tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente a la Representación y realizar las actividades necesarias para la consecución de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones;

II. Mantener una comunicación directa con los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal para la solución de los asuntos que les sean comúnes;

III. Acordar con el Gobernador del Estado la atención y tratamiento de los asuntos que sean de naturaleza delicada o puedan tener grave repercusión política, económica y social en la Región;

IV. Presentar al Gobernador del Estado las propuestas de acciones de Gobierno, que de acuerdo con la evaluación y diagnóstico que se haga en el seno de la Representación, considere deben implementar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado en la Región, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo.

V. Planear, programar, dirigir, evaluar y vigilar el adecuado funcionamiento de la Representación;

VI. Presentar a consideración del Gobernador del Estado, el Proyecto de Reglamento Interior de la Representación, así como los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios;

VII. Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Representación para el ejercicio de sus facultades;

VIII. Convocar, adjudicar o llevar a cabo las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de las facultades de la Representación, en términos de la legislación aplicable en la materia;

IX. Establecer las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse la Representación, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

X. Designar y remover a los servidores públicos jerárquicamente inferiores que laboren en la Representación; considerando lo dispuesto en el artículo 39 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

XI. Formular los programas a corto, mediano y largo plazo que, en el ejercicio de las facultades conferidas a la Representación, se deban implementar para elevar la calidad de vida de la población de la Región, cuidando que guarden congruencia con las políticas definidas por el Gobernador del Estado en el Plan Estatal de Desarrollo;

XII. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos de carácter interno, que deban observar los servidores públicos e imponer las sanciones administrativas que correspondan en los términos de lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XIII. Informar periódicamente sus actividades al Gobernador del Estado; y

XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, el Acuerdo de Creación u otras disposiciones legales aplicables, así como las que directamente le encomiende el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO

ARTÍCULO 13.- Corresponde al Departamento de Asesores, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Realizar el análisis del desarrollo de las instituciones y grupos sociales de la subregión de los ríos y jonuta, con la finalidad de coadyuvar en la integración de un método de trabajo al Representante;

II. Vincularse con las diversas Dependencias Estatales y Municipales como el medio de comunicación entre éstas y la Representación;

III. Contribuir al proceso de toma de decisiones a través de la identificación de las dificultades que deba resolver el Representante;

IV. Revisar y emitir opinión sobre aquellos asuntos que les sean turnados por el Representante;

V. Proponer al Representante los mecanismos técnicos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la administración y aplicación de los recursos de la Representación;

VI. Apoyar a las Direcciones y demás Unidades de Apoyo en la elaboración de los trabajos que competan a la Representación, cuando así lo soliciten;

VII. Informar de manera periódica sobre sus actividades realizadas; y

VIII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Representante.

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Departamento Jurídico, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Brindar asesoría jurídica al Representante;

II. Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia la Representación, así como asesorar a las áreas de la Representación que lo soliciten en materia legal;

III. Representar al Titular de la Representación ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad, en los trámites judiciales y cualquier otro asunto de carácter legal con excepción de la materia fiscal; con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y jurídicas colectivas, tanto para representarlas y reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones, formular denuncias o querellas, desistirse u ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar e interponer juicios de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y en general para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Representación;

IV. Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus funciones;

V. Proponer al Representante la suscripción de convenios o acuerdos de colaboración que sean necesarios para el desarrollo de las funciones de la representación;

VI. Elaborar el proyecto de Reglamento Interior de la Representación y ponerlo a consideración del Representante;

VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las Unidades de Apoyo de la Representación;

VIII. Participar con la Dirección de Administración e Innovación, en la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios;

IX. Mantener actualizado el acervo jurídico y proponer en su caso, las reformas o adiciones necesarias a la legislación y normatividad que le concierne al ámbito de competencia de la Representación;

X. Emitir opiniones, dictámenes o informes que le correspondan o que le sean solicitados por el Representante;

XI. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas y aquellas que correspondan por suplencia o por disposición legal;

XII. Coordinarse para el buen ejercicio de las funciones que le corresponden, con las Unidades de Apoyo de la Representación, así como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

XIII. Instaurar los procedimientos administrativos, laborales y de responsabilidad administrativa y determinar las sanciones que en su caso procedan;

XIV. Reportar mensualmente a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, de los asuntos litigiosos a su cargo, en los cuales la Representación sea parte, así como aquellos que por su importancia le sean requeridos; y

XV. Las demás funciones que le encomiende el Representante.

ARTÍCULO 15.- Al Departamento de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Conformar un sistema integral de comunicación social de la Representación, a través de la participación informativa de medios de comunicación públicos y privados, para difundir las tareas de la Representación;

II. Establecer la coordinación necesaria con las Dependencias y Entidades Estatales, con el propósito de unificar criterios estratégicos y acciones en materia de comunicación social;

III. Fomentar la participación y expresión de los sectores público, social y privado;

IV. Difundir oportuna y ampliamente las acciones y resultados de la ejecución de programas y acciones de trabajo de la Representación;

V. Informar a la población a través de los medios impresos y electrónicos, sobre la naturaleza y funciones de las Dependencias y Entidades Estatales que ofrecen servicios a la comunidad, con el fin de que éstas puedan satisfacer sus requerimientos;

VI. Otorgar asesoría a las Unidades de Apoyo que integran la Representación, en la elaboración de mensajes y estrategias de comunicación social;

VII. Elaborar y ejecutar programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo de la Representación, para el conocimiento de la población; y

VIII. Las demás funciones que le encomiende el Representante.

ARTÍCULO 16.- A la Unidad de Acceso a la Información, le corresponde el ejercicio de las funciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 17.- Son funciones genéricas de las Direcciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección;

II. Preparar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Representante;

III. Elaborar y presentar al Representante la solución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;

IV. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten de forma oficial;

V. Coordinarse con los Titulares de las demás Direcciones, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Representación;

VI. Representar por acuerdo expreso al Titular de la Representación, ante las Entidades Paraestatales, juntas, comisiones, comités, consejos y demás órganos u organismos que de acuerdo a sus funciones se requieran;

VII. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas y aquellas que le correspondan por suplencias, así como realizar los actos que le instruya el Representante;

VIII. Rendir por escrito un informe mensual de las actividades realizadas por las Unidades de Apoyo a su cargo, así como los que le sean requeridos eventualmente por el Representante; y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas o aquellas que le encomiende el Representante.

CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES ESPECIFÍCAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección de Administración e Innovación, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Formular los proyectos de presupuestos por programas de la Representación, así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las funciones asignadas a cada Dirección y demás Unidades de Apoyo;

II. Presentar al Representante la propuesta de solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección;

III. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Representación;

IV. Coordinar con las Dependencias correspondientes, toda actividad administrativa externa que requiera, así como los asuntos que no siendo administrativos sean asignados por el Representante;

V. Coordinar con las demás Unidades de Apoyo de la Dependencia, toda actividad interna que requiera su atención;

VI. Coordinar las funciones de las unidades de apoyo administrativo de la Representación e informar al Representante sobre los avances de los programas de trabajo que ésta realiza, señalando los problemas que les presenten para cumplirlos, formulando un análisis detallado de las causas de éstos o las desviaciones que puedan existir, proponiendo soluciones o acciones que se deben tomar para el cumplimiento de los mismos;

VII. Tramitar, registrar y controlar los nombramientos, promociones y licencias, cambios de plaza o de puesto y bajas de los servidores públicos de la Representación, ante las autoridades competentes;

VIII. Realizar los trámites necesarios para pagar oportunamente los salarios y demás prestaciones económicas al personal asignado a la Representación;

IX. Coordinar las actividades de entrega-recepción de las diversas Unidades de Apoyo que integran la Representación;

X. Elaborar y tramitar las ordenes de pago para cubrir los gastos de la Representación;

XI. Proporcionar el apoyo financiero, material y humano de eventos especiales y actos cívicos en coordinación con la Unidad de Apoyo encargada;

XII. Administrar y vigilar el uso óptimo y eficiente de los recursos financieros autorizados para el cumplimiento de los programas sustantivos que lleve a cabo la Representación, cumpliendo con la normatividad establecida por la Secretaría de Administración y Finanzas;

XIII. Formular los registros contables y estados financieros correspondientes de la Representación;

XIV. Proporcionar la información que sea requerida por el personal autorizado para el desarrollo de auditorias y solventar, en su caso, las observaciones realizadas a las mismas; y

XV. Elaborar en coordinación con el departamento jurídico los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios.

ARTICULO 19.- Corresponde a la Dirección de Gestión y Atención Ciudadana, el ejercicio de las siguientes funciones.

I. Atender a los ciudadanos en los recorridos y eventos que realiza la Representación;

II. Recepcionar y organizar las peticiones de la ciudadanía y canalizarlos ante la instancia de la administración pública correspondiente.

III. Proponer los lineamientos bajo los cuales deberá brindarse la atención personal y establecer los procedimientos para ofrecer una respuesta oportuna y eficaz a las demandas ciudadanas;

IV. Colaborar con las Dependencias, Entidades y sectores involucrados en la formulación y ejecución de programas de desarrollo social en la Subregión de los Ríos y Jonuta;

V. Coordinar la orientación cuando así se requiera, a personas o grupos ciudadanos para formalizar sus solicitudes antes las instancias gubernamentales en los términos adecuados;

VI. Recabar la información necesaria y realizar los estudios que le permitan evaluar las condiciones del desarrollo social en la Subregión de los Ríos y Jonuta;

VII. Coordinarse con las asociaciones civiles, grupos organizados ó personas, que mediante petición soliciten a la Representación el apoyo en alguna labor de carácter social; y

VIII. Evaluar y atender de manera permanente la situación en que se encuentren los grupos vulnerables.

ARTICULO 20.- Corresponde a la Dirección de Enlace y Seguimiento, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Estrechar los vínculos y relaciones interinstitucionales con las Dependencias de los tres niveles de Gobierno, instituciones privadas y población en general, con el propósito de hacer efectiva la funcionalidad de la Representación;

II. Organizar y llevar la agenda de audiencias, eventos y actividades del Representante;

III. Elaborar y ordenar los trámites de la gestión institucional, que el Representante le encomiende; y

IV. Realizar los análisis de la situación económica, política y social de la Subregión de los Ríos y Jonuta y en razón de los diagnósticos, proponer soluciones viables a los problemas que resulten.

CAPÍTULO VII
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 21.- El Representante será suplido por el Director que mediante oficio y en atribución de sus facultades comisione para tal efecto, cuando sus ausencias no sean mayores de 7 días y cuando aquellas sean superiores de siete días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 22.- En las ausencias de los Directores o demás servidores públicos que funjan como Titulares de alguna Unidad u órgano administrativo, serán suplidos por el servidor publico que designe el Representante.

CAPÍTULO VII
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 23.- El personal adscrito a la Representación gozará de los derechos y tendrá las obligaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás normatividad aplicable.

Se consideran categorías de confianza las de Director, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Área y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los Titulares o altos funcionarios de la Representación.

ARTÍCULO 24.- Las faltas administrativas se sancionarán en la forma prevista en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- En caso de que por razones administrativas no se pudiese crear y funcionar alguna Unidad prevista en este instrumento, se creará en cuanto sea posible, mientras tanto sus funciones serán ejercidas por el servidor público que se designe.

ARTÍCULO CUARTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad de Apoyo a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

QUIM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

MVZ. ANGEL TARANO BANDE
REPRESENTANTE DEL PODER EJECUTIVO EN LA SUBREGIÓN DE LOS RÍOS Y JONUTA

TABASCO
Trabajar para transformar

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.