Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130 Tomo CLXVI Toluca de Lerdo, Méx., viernes 13 de noviembre de 1998

No. 96

SUMARIO:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA SUBSECRETARIA "C" DE GOBIERNO.

"1998. CINCUENTENARIO DE LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS"

SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

## MANUAL DE ORGANIZACION DE LA SUBSECRETARIA "C" DE GOBIERNO

## INDICE

## **PRESENTACION**

- I. ANTECEDENTES HISTORICOS
- II. BASE LEGAL
- III. OBJETO Y ATRIBUCIONES
- IV. OBJETIVO GENERAL
- V. ESTRUCTURA ORGANICA
- VI. ORGANIGRAMA

## VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Subsecretaría "C" de Gobierno

Secretaria Particular

Grupo Multidisciplinario de Apoyo a la Política Interior

• Dirección General de Desarrollo Político

Delegación Administrativa

Subdirección de Estudios y Difusión de la Cultura Política

Departamento de Estudios Políticos

Departamento de Capacitación para el Desarrollo de la Cultura Política

Departamento de Difusion de la Cultura Política

Subdirección de Vinculación y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana

Departamento de Apoyo a la Participación Ciudadana

Departamento de Vinculación con Organizaciones Políticas y Asociaciones Civiles

VIII.VALIDACION

#### PRESENTACION

Los problemas y retos tan complejos que enfrentan nuestro Estado y nuestro país motivan, por fuerza, que las funciones de la Administración Pública sean objeto de estudios y modificaciones, para hacerlas congruentes con la política de racionalidad y eficiencia del servicio público que promueve el Lic. César Camacho Quiroz, Gobernador del Estado de México.

En este contexto, el Programa General de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública 1995-1999, tiene como objetivo articular, intensificar y dar mayor congruencia a las diversas acciones que se han venido emprendiendo para impulsar y consolidar una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública, con base en la racionalización de la organización administrativa, en la intensificación de las acciones de simplificación de sistemas y procedimientos administrativos y de mejoramiento de la atención a la ciudadanía y en la promoción de la eficiencia de la gestión gubernamental.

El análisis objetivo y científico de los mecanismos administrativos permite proponer un nuevo modelo de Manual de Organización que se conciba y acepte como un documento formal en las diferentes dependencias del Gobierno del Estado de México.

La magnitud y diversidad de los problemas funcionales generaron esta actualización, y obligaron al diseño e instrumentación de una serie de políticas y disposiciones, así como la adaptación y adecuación de las funciones a las situaciones reales objetivas, a nivel de las acciones y tareas sustantivas.

Las funciones cada vez más amplias y complejas del Gobierno de la Entidad, ameritan la formulación y estructuración de los modelos de organización y gestión, que garanticen la consecución efectiva de los fines y de las tareas que consideren prioritarias.

Producto de lo anterior, la Subsecretaría "C" de Gobierno elaboró el presente Manual de Organización, con el propósito de proporcionar a su personal un instrumento administrativo para agilizar sus tareas y eficientar sus actividades. Con él se podrán apoyar los programas sustantivos, a fin de impactar positivamente a esta unidad administrativa y a la sociedad del Estado de México.

Por lo tanto, el Manual de Organización de la Subsecretaría "C" de Gobierno se integra por una breve descripción de los antecedentes históricos, el marco jurídico que guía su actuación; el organigrama autorizado y su codificación estructural; así como la descripción de objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran.

#### I. ANTECEDENTES

La primera disposición jurídica en la cual se contempla una forma general de organización del gobierno estatal, la constituye el Decreto del 2 de marzo de 1824 sobre la "Organización Provisional del Gobierno Interior del Estado de México", en el cual se establecía que la forma de gobierno adoptado seria republicana, representativa y popular, dividiéndose para su ejercicio en tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

El 8 de mayo de 1824, se públicó el Decreto sobre el Establecimiento y Arreglo de la Secretaria del Gobernador. Dicho ordenamiento establecía que el Gobernador contaria con una Secretaria, la cual seria ocupada por un Secretario de Gobierno designado por el titular del ejecutivo.

El 12 de octubre de 1827, se expide el primer "Reglamento Interior para la Secretaría del Gobierno del Estado Libre de México", en el cual se específica la estructura orgánica del Ejecutivo y su administración pública, en forma más detallada y que se componia por: un Secretario de Gobierno y un Oficial Mayor.

El Secretario General de Gobierno ejercia funciones de nombramiento del personal a su cargo, supervisión del Oficial Mayor, firma de estilo de acuerdos y decretos del Gobernador, proponia reformas y mejoras a la Secretaria y a la administración pública estatal, así como la revisión de las cuentas de la Secretaría.

En 1855, en el Estatuto Provisional para el Gobierno Interior del Estado, se especifica que para el despacho de los negocios del gobierno, el Gobernador tendrá un Secretario General de Gobierno, que será el órgano preciso e indispensable de comunicación del gobierno y que llevará la voz del Gobernador ante el Consejo de Gobierno cuando sea necesario. Además tenía la obligación de signar todas las disposiciones jurídicas y comunicados del Gobernador para tener validez.

En la Constitución Política del Estado de 1870 se establecía, en su artículo 91, que para el despacho de los asuntos del Ejecutivo, habría un Secretario General de Gobierno, cuyas atribuciones eran: comunicar todas las resoluciones que el Gobernador diete, llevar a la Legislatura la voz del Ejecutivo, firmar todas las disposiciones jurídicas, acuerdos, circulares y órdenes que diete el Gobernador, así como refrendar todos los documentos que el Gobernador suscriba en ejercicio de sus funciones.

€3 27 de noviembre de 1941 se expide el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, que entra en vigor el 10, de enero de 1942, en el cual se mencionaba, respecto del Secretario, fundamentalmente las mismas atribuciones que le señalaba la Constitución Política del Estado.

La Ley Orgánica de las Dependencias del Poder Ejecutivo del 4 de julio de 1955, precisaba que el Secretario General de Gobierno, era el encargado de todos los asuntos del Ejecutivo, sus atribuciones tenían que ver con sustituir al Gobernador en sus faltas, ser la voz del Ejecutivo ante la Legislatura, representar al Gobernador en actos oficiales, autorizar con su firma los documentos y acuerdos emitidos por el Gobernador, es decir, refrendados, a efecto de que tuvieran validez legal y presidir, dirigir y orientar el Consejo Plenario del Poder Ejecutivo.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de 1976 señalaba que para el despacho de los asuntos del Ejecutivo habría un Secretario General de Gobierno que tendría los deberes y derechos establecidos en la Constitución Local.

La figura del Secretario General de Gobierno, fue abrogada en la reforma administrativa de 1981, que implicó modificaciones a la Constitución Política Local. La mayoría de sus funciones fueron absorbidas por la Secretaria de Gobierno. Esta reforma tuvo por objeto, establecer una estructura administrativa equilibrada que distribuyera más equitativamente los asuntos públicos entre los responsables de los diversos ramos, para tal efecto se expide una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Dicha Ley planteaba una reordenación del aparato administrativo estatal, redefinía competencias entre las dependencias del Ejecutivo, creó algunas otras, y trató de evitar duplicidades u omisiones que el crecimiento de la administración estatal había generado.

En el capítulo tercero de la mieva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, se establecía que para la planeación, estudio y despacho de los asuntos de la administración publica estatal, el titular del Ejecutivo se auxiliaria de nueve secretarías y una Procuraduría General de Justicia. Entre las secretarías se encontraba la Secretaria de Gobierno, la cual se conformaba por las Direcciones de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, Registro Público de la Propiedad y Juridica Consultiva.

Su estructura orgánica comprendió en primera instancia a las Subsecretarias "A" y "B", posteriormente, a finales de 1993 se crea la Subsecretaria "C" de Gobierno, como unidad administrativa encargada de la coordinación y concertación entre organizaciones y grupos sociales con las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo.

Posteriormente el 12 de febrero de 1998 dicho reglamento sufre modificaciones y por Acuerdo del Ejecutivo se adscribe a la estructura de la Subsecretaria "C". la Dirección General de Desarrollo Político, de acuerdo a dichos cambios, a la Subsecretaría le corresponde lo relativo al desarrollo político de la entidad y la recepción, trámite y seguimiento de los planteamientos tónnulados ante el Gobernador del Estado por grupos y organizaciones de ciudadanos, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

#### II. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917 y sus reformas y adiciones

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917 y sus reformas y adiciones.

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
   Gaceta del Gobierno del Estado de México. 17 de septiembre de 1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos del Estado de México Gaceta del Gobierno del Estado de México, 29 de diciembre de 1971.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente Gaceta del Gobierno del Estado de México.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios Gaceta del Gobierno del Estado de México, 19 de octubre de 1994.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
   Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de marzo de 1993 y sus reformas y adiciones
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios
   Gaceta del Gobierno del Estado de México. 11 de septiembre de 1990 y sus reformas y adiciones.
- Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes
   Gaceta del Gobierno del Estado de México, 2 de febrero de 1992 y sus reformas y adiciones.
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Coordinados y Descentralizados de Carácter
  Estatal

Gaceta del Gobierno del Estado de México. 30 de agosto de 1939 y sus reformas y adiciones.

Reglamento Interior de la Secretaria General de Gobierno Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de enero de 1997 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento para la Entrega y Recepción de Oficinas de la Administración Pública Estatal
  Gaceta del Gobierno del Estado de México, 14 de marzo de 1997.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes
   Gaceta del Gobierno del Estado de México. 19 de febrero de 1986 y sus reformas y adiciones

## HI. OBJETO Y ATRIBUCIONES

## CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO

# SECCION SEGUNDA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL GOBERNADOR DEL ESTADO

Artículo 78.- Para el despacho de los asuntos que la presente Constitución le encomienda, el Ejecutivo contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan.

## LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO

# CAPITULO TERCERO DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 20.- La Secretaría General de Gobierno es el órgano encargado de conducir, por delegación del Ejecutivo, la política interior del Estado y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 21.- A la Secretaría General de Gobierno corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, el despacho de los siguientes asuntos:

- Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás Poderes y con los Ayuntamientos del Estado, así como con las autoridades de otras Entidades Federativas.
- Conducir por delegación del Ejecutivo los asuntos de orden político interno.
- III. Cumplir y hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones del Ejecutivo del Estado.
- 1V. Ser el conducto para presentar ante la Legislatura del Estado las iniciativas de Ley o Decreto del Ejecutivo, así como publicar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas que deban regir en el Estado.
- V. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, licencias, remociones y renuncias de los magistrados del Tribunal Superior de Justicia.
- VI. Otorgar a los Tribunales, a las autoridades judiciales y en general, a las dependencias públicas el auxilio necesario para el debido ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de sus determinaciones.
- VI Bis. Apoyar a las demás dependencias del Ejecutivo en el cumplimiento de sus atribuciones.
- VII. Llevar el registro de autógrafos, legalizar y certificar las firmas de los funcionarios estatales, de los presidentes y secretarios municipales y de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública.
- VII Bis. Planear y ejecutar las políticas estatales en materia de población.
- VIII. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los limites del Estado y sus municipios.
- IX. Intervenir y ejercer las atribuciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para ese efecto se celebren.
- X. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales, en los términos de las Leyes relativas en materia de cultos religiosos; detonantes y pirotécnia; portación de armas, loterías, ritas y juegos prohibidos, migración, prevención, combate y extinción de catástrofes públicas.
- Proporcionar Ascsoria Jurídica a las Dependencias del Ejecutivo del Estado, así como a los ayuntamientos que lo soliciten.
- XII. Revisar los proyectos de Ley, Reglamentos y cualquier otro ordenamiento jurídico que deban presentarse al Ejecutivo del Estado.
- XIII. Expedir previo acuerdo del Gobernador, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras dependencias del Ejecutivo.
- XIV. Tramitar los recursos administrativos que competa resolver al Gobernador del Estado.
- Realizar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad del Estado.
- XVI. Proponer al Gobernador del Estado y ejecutar los programas relativos a la protección de los habitantes, al orden público y la prevención de delitos.
- XVII. Velar por la protección de los habitantes, el orden público y la prevención de delitos.
- XVIII. Administrar y vigilar el tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal en los términos que señalen las leyes y reglamentos respectivos
- XIX. Elaborar y ejecutar los programas de readaptación social de los infractores.
- XX. Administrar los Centros de Readaptación Social y tramitar por acuerdo del Gobernador las solicitudes de extradición, amnistía, indultos, libertad anticipada y traslado de reos.
- XXI. Vigilar el establecimiento de instituciones y la aplicación de las normas preventivas tutelares de menores infractores.
- XXII. Organizar y controlar la defensoria de oficio.
- XXIII. Tramitar los nombramientos que para el ejercicio de las funciones notariales expida el Ejecutivo y ordenar periódicamente visitas de inspección a las notarias del Estado.
- XXIV. Llevar el libro de Registro de Notarios y organizar y controlar el Archivo de Notarías del Estado.
- XXV. Ejecutar por acuerdo del Gobernador las expropiaciones, ocupación temporal y limitación de dominio en los casos de utilidad pública de conformidad con la Legislación relativa.
- XXVI Organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- XXVII. Organizar los actos cívicos del Gobierno del Estado.
- XXVIII.Administrar y publicar el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".
- XXIX. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en el Estado.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

## CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA GENERAL

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

- Subsecretaria "A" de Gobierno;
- II. Subsecretaria "B" de Gobierno:
- III. Subsecretaría "C" de Gobierno:
- Dirección General de Gobernación;
- V. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
- VII. Dirección General de Protección Civil;
- VIII. Dirección General del Registro Público de la Propiedad;
- IX. Dirección General de la Defensoría de Oficio;
- Dirección General del Registro Civit;
- XI. Dirección General Jurídica y Consultiva; y
- XII. Contraloría Interna

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

Artículo 4.- La Secretaria, las subsecretarias, las direcciones generales y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señafado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

#### CAPITULO II

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

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

## CAPITULO III

## DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 7.- Al frente de cada subsecretaria habrá un subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y el apoyo que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con el titular de la Secretaría.
- VI. Representar al Secretario en los asuntos que éste les encomiende:
- VII. Someter a la consideración del Secretario los nombramientos de los títulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VIII. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el árca de su responsabilidad;
- 1X. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- X. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende, e informar respecto de su desarrollo; y
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría.

## CAPITULO IV

## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS Y DE LA ADSCRIPCION DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 10.- A la Subsecretaría "C" de Gobierno le corresponde lo relativo al desarrollo político de la entidad, la recepción, trámite y seguimiento de los planteamientos formulados ante el Gobenador del Estado por grupos u organizaciones de ciudadanos, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Oneda adscrita a la Subsecretaria "C" de Gobierno la Dirección General de Desarrollo Político.

# CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 12.- Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 13.- Los directores generales ejercerán las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerden con el Secretario o subsecretario correspondiente.

Artículo 14,- Corresponde a los titulares de las direcciones generales de la Secretaría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección general a su cargo;
- 11. Acordar con su superior inmediato la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior inmediato;
- IV. Elaborar y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que les sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- V. Proponer al superior inmediato el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la dirección general a su cargo;
- VI. Proponer al Secretario o en su caso al subsecretario correspondiente, las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de su dirección general:
- VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten:
- VIII. Colaborar con el Secretario en el desempeño de las funciones que éste tenga encomendadas como titular de una dependencia de coordinación sectorial, respecto a los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX. Tramitar y resolver los recursos que se les presenten;
- X. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario o del subsecretario que corresponda, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto:
- XI. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la dirección general a su cargo, así como los requeridos eventualmente: y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el titular de la Secretaría o de la subsecretaría correspondiente.

# CAPITULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 22 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Político:

- 1. Proponer, en base a los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Político.
- II. Programar, coordinar, promover y evaluar las acciones concernientes al desarrollo político de la entidad;
- III. Elaborar los programas interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- Realizar e impulsar estudios político-sociales en la entidad;
- V Efectuar y promover acciones tendientes al desarrollo del análisis y prospectiva política sobre el acontecer político-social en la entidad.
- VI. Instrumentar programas y proyectos para fortalecer la cultura política de la entidad.
- VII. Promover programas de difusión con dependencias del Ejecutivo y distintos actores de la sociedad civil, política y científica, a fin de favorecer el desarollo de la cultura política de la entidad:
- VIII. Diseñar e impulsar el programa editorial cuya temática contribuya al desarrollo político de le entidad;
- IX. Fomentar y fortalecer vínculos entre los diversos actores político-sociales de la entidad;
- X. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones civiles para el cumplimiento de sus fines;
- XI. Contribuir con el fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolcrancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, organizaciones políticas, civiles y el gobierno;
- XII. Impulsar acciones de apoyo a la participación ciudadana, a fin de favorecer la solución de sus problemas:
- XIII. Fomentar la integración y la solidaridad social en la entidad;
- XIV. Realizar acciones tendientes a fortalecer la identidad democrática de la entidad;
- XV. Concertar convenios y acuerdos, o cualquier otro acto jurídico con instituciones públicas, privadas o sociales para la mejor realización de sus fines; y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales.

## IV. OBJETIVO GENERAL

Apoyar a la Secretaría General de Gobierno en el fornento del desarrollo político, estableciendo víneulos con los grupos políticos y las asociaciones civiles que existen en el Estado, alentándolos a que se expresen en el marco de las disposiciones legales para impulsar el fortalecimiento de la vida democrática, mediante la concertación, la participación comunitaria y la solidaridad social.

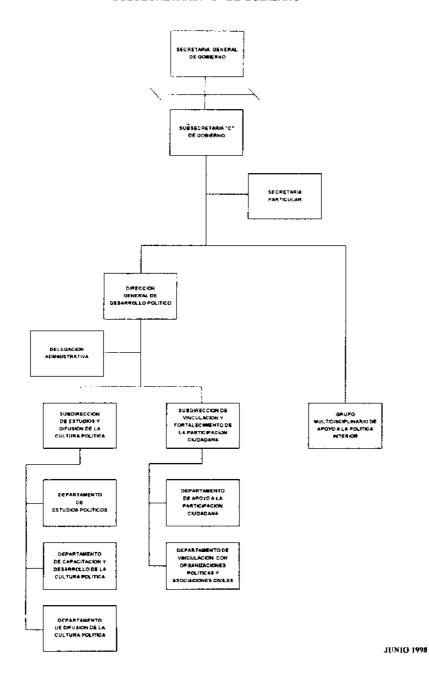
## V. ESTRUCTURA ORGANICA

202300000	Subsecretaría "C" de Gobierno
202300100	Secretaria Particular
202300200	Grupo Multidisciplinario de Apoyo a la Politica Interior
202310000	Dirección General de Desarrollo Político
202310100	Delegación Administrativa
202310200	Subdirección de Estudios y Difusión de la Cultura Política
202310201	Departamento de Estudios Políticos
202310202	Departamento de Capacitación para el Desarrollo de la Cultura Política
202310203	Departamento de Difusión de la Cultura Política
202310300	Subdirección de Vinculación y Fortalecimiento de la Participación. Ciudadana
202310301	Departamento de Apoyo a la Participación Ciudadana
202310302	Departamento de Vinculación con Organizaciones Políticas y Asociaciones Civiles

VI.

## **ORGANIGRAMA**

## SUBSECRETARIA "C" DE GOBIERNO



#### VIL OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

## 202300000 SUBSECRETARIA "C" DE GOBIERNO

#### OBJETIVO:

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas al fortalecímiento de la vida democrática, a través de la concertación, la participación ciudadana y la solidaridad social, con apego a las leyes y reglamentos vigentes, así como fortalecer el desarrollo político con los grupos políticos y asociaciones cíviles de la entidad.

#### FUNCTONES:

- Someter a la aprobación del C. Secretario General de Gobierno los planes, proyectos y estudios que en materia de desarrollo político sean elaborados.
- Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos en los asuntos de su competencia.
- Estudiar y revisar los proyectos de nuevos ordenamientos jurídicos o de proyectos de reformas y adiciones a los ya existentes, elaborados por otras dependencias, emitiendo los dictámenes correspondientes.
- Revisar y rubricar las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás documentos de carácter jurídico que suscriba el C.
   Gobernador del Estado y refrende el Secretario General de Gobierno, en ejercicio de sus atribuciones.
- Aprobar y coordinar los programas de trabajo y presupuestos anuales, presentados por cada una de las unidades administrativas de su adscripción y
  establecer los sistemas de control para su adecuado cumplimiento.
- Supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento y operación de sus unidades administrativas, transmitiendo las determinaciones que dicte el C.
   Secretario General de Gobierno
- Dirigir, coordinar y controlar las funciones de su competencia y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno
  y externo, el óptimo desarrollo de las responsabilidades de la Subsecretaria y de las unidades administrativas adscritas a la mísma.
- Validar los organigramas, manuales de organización y de procedimientos de la dirección general adscrita a la Subsecretaría.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- Proporcionar la información, la cooperación técnica y datos estadísticos que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el titular del ramo.
- Acordar con el Secretario General de Gobierno, el despacho de los asuntos que le sean encomendados.
- Evaluar los resultados de los planes, programas y políticas que se apliquen en esta Subsecretaria.
- Rendir informe diario, mensual y anual de actividades, a la Secretaria General de Gobierno, señalando el avance alcanzado en los programas de trabajo de la Subsecretaria.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le confieran las disposiciones legales y el titular de la Secretaría.
   General de Gobierno.

## 202300100 SECRETARIA PARTICULAR

## OBJETIVO:

Apoyar al Subsecretario "C" de Gobierno, en la planeación, programación, control y evaluación de las actividades que se deriven de los planes, programas y proyectos a desarrollar por la Subsecretaría, estableciendo los sistemas de información que se requieran.

### FUNCTONES:

- Acordar con el Subsecretario, el despacho de los asuntos que le competan a la Subsecretaria y, en especial, los que de manera específica, le sean
  encomendados.
- Auxiliar al Subsecretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tarcas que éste le encomiende.
- Dar respuesta y trámite, previo acuerdo con el Subsecretario, a la correspondencia recibida.
- Organizar y controlar el archivo de la Subsecretaría.
- Representar al Subsecretario en los actos de carácter oficial que específicamente le asigne.
- Establecer la infraestructura y los procedimientos que permitan implantar los sistemas de información que se requieran en las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría, así como apoyar aquellas acciones que incrementen la eficiencia de los mismos.
- Atender la audiencia pública y la que le sea canalizada por el Subsecretario.
- Informar periódicamente al Subsecretario y a los titulares de las unidades administrativas de los asuntos que competan a la Subsecretaria, que sean tratados por los medios de comunicación.
- Registrar y notificar a los servidores públicos de la Subsecretaría sobre los acuerdos tomados por el Subsecretario.
- Atender las quejas que se presenten sobre asuntos que correspondan a la Subsecretaria.
- Remitir, previo acuerdo con el Subsecretario, al Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" los documentos que deban publicarse.
- Someter a la aprobación del Subsecretario, los proyectos y programas que elaboren los asesores, así como las estrategias para el establecimiento y los mecanismos de control en su ejecución.
- Coordinar con los asesores las acciones que se deriven de los planes, programas y proyectos a realizar, a fin de que éstas se cumplan en forma efficiente y oportuna.
- Informar periódicamente al Subsecretario sobre el avance de las actividades y programas asignados a la Secretaría Particular.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 202300200 GRUPO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO A LA POLITICA INTERIOR

#### OBJETIVO:

Apoyar al Subsecretario "C" de Gobierno en la atención a grupos y organizaciones sociales y políticas, en el trámite y seguimiento de sus demandas, así como en la realización de estudios, análisis e investigaciones que permitan captar información para generar dictámenes y opiniones en los asuntos de su competencia.

#### FUNCTONES:

- Coordinar la formulación y el desarrollo de los estudios y proyectos que en materia socio-política le sean encomendados por el Subsecretario "C" de Gobierno.
- Recibir y analizar las demandas que presenten ante el Ejecutivo Estatal, las organizaciones políticas que actúan en la entidad y con base en ello, elaborar tipologías de las mismas.
- Concertar y negociar con las organizaciones políticas interesadas, soluciones a las demandas que presenten.
- Verificar que se actualice permanentemente el directorio de organizaciones políticas del Estado de México.
- Atender a las diferentes organizaciones políticas, para conocer sus demandas y planteamientos.
- Determinar las implicaciones e impacto de las demandas y planteamientos presentados por las organizaciones políticas.
- Elaborar egogramas de los dirigentes de las diversas organizaciones políticas.
- Dirigir la realización periódica de visitas de campo a los municipios o regiones de donde procedan las demandas planteadas por las organizaciones políticas, para su adecuada atención.
- -- Coordinar las relaciones de la Subsecretaría con los líderes y representantes de las organizaciones políticas, para garantizar márgenes de respeto, diálogo y coadyuvancia en la atención de sus demandas.
  - Diseñar, proponer y desarrollar el sistema de seguimiento y evaluación de las acciones instrumentadas para atender las demandas de las diversas organizaciones políticas.
- Promover y concertar reuniones con las diferentes instancias de gobierno, a fin de gestionar oportunamente las demandas planteadas por las organizaciones políticas que actúan en el territorio estatal.
- Elaborar y retroalimentar periódicamente el curso de atención institucional a las demandas que plantean ante el Ejecutivo Estatal, las organizaciones políticas que actúan en el Estado de México.
- Informar periódicamente al Subsecretario "C" de Gobierno sobre el avance de los asuntos que le competen.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 202310000 DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO POLÍTICO

### **OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades tendientes a fomentar y fortalecer el desarrollo político entre los habitantes del Estado, a fin de impulsar una identidad democrática en la entidad.

### FUNCTONES

- Proponer, con base en los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de Desarrollo Político, a fin de establecer las actividades que en este rubro se llevarán a cabo.
- Coordinar y promover la realización de estudios sobre el acontecer político-social en la entidad, tendientes al desarrollo del análisis y la prospectiva
  política.
  - Formular e instrumentar los programas y proyectos que tengan como fin el fortalecimiento de la cultura política en la entidad.
- Verificar que se fleve a cabo la difusión de la cultura política con dependencias del ejecutivo y actores de la sociedad civil, política y científica, a fin de favorecer su desarrollo en la entidad.
- Verificar que se formule y promueva el programa editorial con el propósito de contribuir al desarrollo político de la entidad.
- Establecer mecanismos de coordinación con los diferentes ámbitos de gobierno, así como con diversas agrupaciones civiles para el mejor cumplimiento de sus fines
- Coadyuvar al fortalecimiento del ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre los ciudadanos, los diversos actores
  político-sociales y el gobierno.
- Planear y coordinar la elaboración del programa anual de capacitación, con el propósito de fomentar y fortalecer el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.
- Formular acciones que tiendan a fortalecer la identidad democrática en el Estado, y a fomentar la integración y la solidaridad social en la entidad
- Propiciar el desarrollo de vínculos entre instituciones gubernamentales, políticas y agrupaciones de la sociedad civil que permitan la participación ciudadana en el desarrollo político del Estado
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 202310100 DELEGACION ADMINISTRATIVA

## OBJETIVO:

Coadyuvar en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Dirección General, mediante el suministro oportuno y racional de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a las diferentes unidades administrativas; así como participar en la elaboración, ejecución y actualización de instrumentos y mecanismos técnico-administrativos, que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas.

### FUNCIONES:

- Aplicar las normas y disposiciones legales en materia de adquisiciones y contratación de servicios, para un adecuado control de los mismos.
- Elaborar, con base en el Presupuesto Anual de Egresos, el programa anual de adquisiciones, bienes y servicios, en función a las necesidades de las unidades administrativas adseritas a la Dirección General.
- Atender y suministrar oportunamente a cada unidad administrativa, los materiales y servicios generales que requieran para llevar a cabo sus funciones.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General, con el propósito de cumplir con la normatividad establecida en la materia.
- Establecer, instrumentar y controlar los critérios de carácter técnico para operar el proceso interno de programación, presupuestación y los correspondientes ejercicios de evaluación.
- Elaborar los reportes y estados financieros con base en lo establecido en la normatividad institucional existente para tal efecto.
- Establecer y operar el sistema de administración y desarrollo del personal y atender oportunamente los requerimientos que en la materia presenten las diferentes unidades administrativas adscritas a la Dirección General.
- Elaborar, desarrollar y evaluar los instrumentos técnico-administrativos que posibiliten la uniformidad en el trabajo, el mejoramiento administrativo
  y la simplificación de tareas.
- Haborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, a fin de conservarlos en óptimas condiciones de uso.
  - Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

## 202310200 SUBDIRECCION DE ESTUDIOS Y DIFUSION DE LA CULTURA POLITICA

#### ORIETIVO:

Coordinar estudios, cursos y análisis para fortalecer los valores que identifican a la cultura política democrática del Estado de México, a través de su difusión entre la población mexiquense.

#### FUNCIONES:

- Planear y promover la realización de cursos, seminarios, diplomados y otras formas de divulgación o capacitación en materia de cultura política.
- Desarrollar los proyectos de análisis y prospectiva política que le sean requeridos por la Dirección General.
- Analizar el papel de las organizaciones políticas y asociaciones civiles, en la promoción y difusión de la cultura política democrática de la entidad
- Identificar los medios de comunicación masiva de amplia cobertura para difundir elementos que contribuyan a la formación de una cultura política democrática en la entidad, conjuntamente con las instancias gubernamentales competentes.
- Elaborar y difundir en el Estado de México, documentos sobre valores de la cultura política democrática.
- Diseñar y proponer el material didáctico necesario para difundir valores de nuestra cultura política democrática.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 202310201 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS

## OBJETIVO:

Elaborar estudios y análisis que muestren la dinámica política de la sociedad y den la pauta para diseñar estrategias y llevar a cabo acciones que tiendan a fortalecer la cultura política democrática en la entidad

## FUNCTONES:

- Diseñar y poner a consideración el programa anual de estudios para la democracia con base en sucesos identificables, definiendo los proyectos
  ejecutivos y metodológicos para su desarrollo, objetivos y metas a alcanzar, costos financieros, alcances, resultados y los correspondientes criterios
  de evaluación.
- Elaborar y proponer la temática y orientación de los estudios sobre temas político-democráticos que requiera la Dirección General, atendiendo a las necesidades institucionales y al desarrollo de la propia dinámica política de la entidad.
  - Realizar estudios políticos comparados sobre acontecimientos de entidades federativas de nuestro país y el extranjero, así como análisis de coyuntura y prospectiva política que contribuyan a la formación y fortalecimiento de la cultura política democrática del Estado de México.
- Investigar y analizar el marco normativo que regula las actividades de las organizaciones políticas y sociales.
- Integrar y mantener actualizado un banco de información que permita el fortalecimiento de la cultura política de la entidad.
- Diseñar y desarrollar un sistema de monitoreo de medios masivos de comunicación en materia política, a nível local y nacional, que permita captar la información de manera ágil y oportuna.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## 202310202 DEPARTAMENTO DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA POLÍTICA OBJETIVO:

Desarrollar acciones que permitan satisfacer las necesidades que en materia de capacitación demande la ciudadanía, para el desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.

## FUNCIONES:

Elaborar y desarrollar un programa anual de capacitación y desarrollo de la cultura política democrática en la entidad.

- Incorporar las propuestas de la sociedad y sus organizaciones en el diseño de programas y contenidos de cursos sobre cultura política democrática.
- Atender de manera oportuna las demandas que, en materia de capacitación, presente la ciudadania, las organizaciones políticas y asociaciones civiles, para promover y fomentar elementos y valores que determinen la cultura política democrática en el Estado de México.
- Organizar y desarrollar cursos, seminarios, conferencias, foros, encuentros y simposiums, entre otras modalidades, para capacitadores de cultura política democrática en la entidad
- Involuerar a la sociedad en la capacitación y desarrollo de cursos, seminarios, conferencias y demás actividades que permitan la transmisión de elementos de identidad democrática, determinantes en la formación de la cultura política democrática en la entidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

### 202310203 DEPARTAMENTO DE DIFUSION DE LA CULTURA POLÍTICA

#### OBJETIVO:

Diseñar y operar, permanentemente, un sistema de difusión de los elementos que generen y contribuyan a la formación y fortalecimiento de la cultura política democrática en la entidad.

#### FUNCTONES:

- Participar en el diseño y operación de la estrategia de posicionamiento de la Dependencia en el Estado de México.
- Promover la incorporación y participación de las organizaciones políticas y asociaciones civiles, en las tareas de promoción y divulgación de la cultura política democrática en la entidad.
- Proponer temas y contenidos a tratar en cursos y talleres que promuevan y difundan elementos y valores que caracterizan a la cultura política democrática en el Estado de México.
- Establecer y mantener mecanismos de colaboración con la Coordinación General de Comunicación Social, a fin de programar y realizar mesas redondas, conferencias, seminarios, coloquios y entrevistas sobre temas inherentes a la identidad democrática en el Estado de México.
- Promover la difusión de los derechos y obligaciones políticas de los ciudadanos mexiquenses, a través de los medios masivos de comunicación y de la organizaciones políticas y asociaciones civiles que actúan en el territorio estatal.
- Elaborar y procurar la eficiente emisión y difusión de mensajes referentes a la cultura política democrática, en medios de comunicación masiva y alterna, conjuntamente con la Coordinación General de Comunicación Social
- Promover la participación de los cronistas municipales, historiadores y estudiosos de cada municipio, en la divulgación de elementos que contribuyan a formar una identidad democrática de la entidad
- Elaborar el programa anual editorial de la Dirección General, con el propósito de difundir los elementos característicos de la cultura política democrática, así como los estudios realizados sobre el desarrollo político de la Entidad.
- Desarrollar las demás inherentes al área de su competencia.

## 202310300 SUBDIRECCION DE VINCULACION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

Desarrollar un sistema de vinculación que permita la colaboración y el fortalecimiento de la participación ciudadana para el desarrollo político de la entidad, entre instancias gubernamentales, asociaciones civiles y políticas.

### FUNCTONES:

- Coordinar, desarrollar y evaluar un sistema de vinculación interinstitucional con los ámbitos federal, estatal y municipal para el desarrollo político de la entidad.
- Crear vinculos entre instituciones gubernamentales, organizaciones políticas y asociaciones civiles, para impulsar el desarrollo político de la entidad.
- Propiciar que en el proceso de vinculación se respeten los principios, propuestas, orientaciones y tendencias de los que en el participan.
- Integrar criterios y puntos de vista de las organizaciones políticas y asociaciones civíles, para la definición, formulación, seguimiento y evaluación de la agenda de intereses comunes.
- Promover de manera permanente la participación organizada de la sociedad en la solución de asuntos públicos.
- Desarrollar las demás inherentes al área de su competencia

## 202310301 DEPARTAMENTO DE APOYO A LA PARTICIPACION CIUDADANA

## OBJETIVO:

Impulsar la participación de la ciudadanía mexiquense en la solución de los asuntos sociales de la entidad.

## FUNCTONES:

- Promover iniciativas para la organización y desarrollo de la participación ciudadana.
- Asesorar a las asociaciones civiles, que lo requieran, en la promoción de la cultura de la participación ciudadana
- Propiciar el desarrollo de nuevas formas organizadas de la sociedad, para la solución de sus propios asuntos.
- Promover el desarrollo político social de la ciudadania mexiquense, a través del trabajo de grupos demandantes, mediante asistencia técnica y
  asesoria canalizada por instancias gubernamentales y asociaciones civiles.
- Identificar y clasificar las demandas que realicen las asociaciones civiles, analizarlas y emitir opinión sobre la atención de las mismas.
- Proponer procedimientos de canalización de las demandas que presenten las asociaciones civiles, que actúan en el Estado de México.
- Desarrollar las demás inherentes al área de su competencia.

## 202310302 DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON ORGANIZACIONES POLITICAS Y ASOCIACIONES CIVILES

## OBJETIVO:

Promover y desarrollar procedimientos que propicien la colaboración institucional entre organizaciones políticas y asociaciones civiles, para el desarrollo político de la entidad.

## FUNCIONES:

- Proponer, establecer y operar sistemas y canales de comunicación con organizaciones políticas y asociaciones civiles, para contribuir al desarrollo político de la entidad
- Integrar puntos de vista de las organizaciones políticas y asociaciones civiles para la definición, formulación y seguimiento de la agenda de intereses comunes
- Propiciar que en las acciones de vinculación se respeten los principios, propuestas, orientaciones y tendencias de los que en ellas participan.
- Evaluar de manera continua las acciones de vinculación interinstitucional, derivadas de conventos y acuerdos
- Retroalimentar de forma permanente el sistema de vinculación interinstitucional.
- Desarrollar las demás inherentes al área de su competencia.

VIII. VALIDACION

LIC. JAIME VAZQUEZ CASTILLO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO (RUBRICA)

LIC, LUIS CUAUHTEMOC RIOJAS GUAJARDO

SUBSECRETARIO "C" DE GOBIERNO (RUBRICA)

LIC. APOLINAR MENA VARGAS

LIC. ROGELIO TINOCO GARCIA

DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION
Y DOCUMENTACION
(RUBRICA)

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO POLÍTICO (RUBRICA)