



**MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

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

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la H. "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia encargada de conducir, por delegación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la política interior del Estado y la coordinación y supervisión del despacho de los asuntos encomendados a las demás dependencias a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único De la Competencia y Organización de la Secretaría General de Gobierno**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo 2.** La Secretaría General de Gobierno tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás disposiciones jurídicas, que le resulten aplicables. Asimismo, la Secretaría General de Gobierno asumirá los compromisos y las obligaciones que establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos Federal, estatales y municipales en las materias que se encuentren en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución: A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- II. Ley: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;
- III. Persona titular del Poder Ejecutivo: A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;
- IV. Persona titular de la Secretaría: A la persona titular de la Secretaría General de Gobierno;
- V. Persona servidora pública: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría General de Gobierno y se encuentran adscritas a la misma;
- VI. Reglamento: Al presente Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, y
- VII. Secretaría: A la Secretaría General de Gobierno.

**Artículo 4.** Para el estudio, planeación y atención de los asuntos de su competencia, al frente de la Secretaría estará una persona titular, quien se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría General de Gobierno:
  - a. Coordinación de Gobierno Zona Poniente;
  - b. Coordinación de Gobierno Zona Oriente;
  - c. Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico;
  - d. Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad;
  - e. Coordinación de Concertación, y
  - f. Dirección General de Información Sociopolítica;
- II. Subsecretaría de Desarrollo Municipal:
  - a. Dirección General de Políticas Públicas Municipales;
  - b. Dirección General de Apoyo Regional y Municipal, y
  - c. Unidad de Consulta Popular;
- III. Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo:
  - a. Dirección General de Protección Civil, y
  - b. Dirección General de Gestión de Riesgos;
- IV. Coordinación Técnica del Gabinete;
- V. Coordinación General de Comunicación Social;
- VI. Unidad de Proyectos Estratégicos:
  - a. Coordinación de Proyectos Estratégicos;
  - b. Coordinación de Innovación Gubernamental y Agenda Digital;

- c. Representación del Gobierno del Estado de México en la Ciudad de México;
- VII. Coordinación de Atención Ciudadana;
- VIII. Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales;
- IX. Unidad de Asuntos Religiosos;
- X. Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, y
- XI. Coordinación Administrativa.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de las personas servidoras públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

El nivel jerárquico tabular de las áreas que dependen directamente de la persona titular de la Consejería, que no ejecutan atribuciones sustantivas propias de la Consejería y realizan funciones transversales de apoyo y servicio a la misma, será determinado en el Manual General de Organización de la Consejería que al efecto se emita.

**Artículo 5.** La Secretaría, la Subsecretaría General de Gobierno, las Subsecretarías, Coordinaciones, Unidades, Direcciones Generales y las demás unidades administrativas que integran a la Secretaría conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo o en los que participen, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA**

#### **Capítulo I**

##### **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 su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

**Artículo 7.** Corresponde a la persona titular de la Secretaría el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente en el Estado; los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como, los programas regionales, sectoriales o especiales a su cargo, en el ámbito de su competencia;

- II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor la estructura de organización de la Secretaría y aprobar la de sus organismos auxiliares sectorizados, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades, atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven;
- V. Desempeñar las actividades, comisiones y funciones que la persona titular del Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada del desarrollo de las mismas;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo del Estado a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativa de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como, de los organismos auxiliares sectorizados a ésta;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución, para informar de la situación que guarda el ramo o sector de su competencia, o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;
- VIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas, así como su programa anual de actividades;
- IX. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- X. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XI. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;
- XII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal los nombramientos, licencias y remociones de las personas titulares de las unidades administrativas de mando superior adscritas a la dependencia y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;
- XIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones generales competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como, vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XV. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas, procedimientos y demás disposiciones de carácter técnico que empleen las unidades administrativas bajo su adscripción;

XVII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;

XVIII. Participar en los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocada y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo, participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, designar a sus suplentes o representantes;

XIX. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento;

XX. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;

XXI. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de la normativa aplicable;

XXII. Emitir constancias y certificar copias de los documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XXIII. Promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones asignadas a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXV. Determinar, en conjunto con las instancias competentes, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones de la dependencia;

XXVI. Someter a consideración y aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los programas prioritarios y proyectos estratégicos a cargo de la Secretaría, previstos en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como coordinar y delegar su ejecución e implementación de acciones a las unidades administrativas de la Secretaría, con la participación que corresponda, y en su caso, la de otras dependencias, organismos auxiliares y demás autoridades a nivel federal, estatal y municipal;

XXVII. Presidir los gabinetes legal y ampliado, en las ausencias de la persona titular del Poder Ejecutivo;

XXVIII. Suplir las ausencias temporales de la persona titular del Poder Ejecutivo de conformidad con lo dispuesto en la Constitución;

XXIX. Conducir por delegación de la persona titular del Poder Ejecutivo los asuntos de orden político interno del Estado;

XXX. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás poderes, así como con los Ayuntamientos del Estado, autoridades de otras Entidades Federativas, los órganos constitucionales autónomos, partidos y/o agrupaciones políticas nacionales o estatales, así como con las organizaciones sociales;

XXXI. Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, las propuestas para regular el aprovechamiento del tiempo que corresponde a la Entidad, en los canales concesionados de radio y televisión, en los términos de la legislación aplicable;

XXXII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con los poderes Legislativo y Judicial, así como con los Ayuntamientos del Estado, en el cumplimiento de sus atribuciones;

XXXIII. Fortalecer y promover las acciones para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado;

XXXIV. Cumplir y hacer cumplir las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones de la persona titular del Poder Ejecutivo;

XXXV. Analizar los problemas y conflictos sociales que surjan en el Estado para inducir la conciliación y mejorar la gobernanza democrática que de sustento a la legitimidad política y la unidad social en el Estado de México;

XXXVI. Refrendar las leyes o decretos expedidos por la Legislatura y demás instrumentos jurídicos para su promulgación y consecuente validez y observancia;

XXXVII. Ser el conducto, cuando así lo determine la persona titular del Poder Ejecutivo, para entregar a la Legislatura el Informe acerca del estado que guarda la Administración Pública a que hace referencia la Constitución;

XXXVIII. Formular, conducir y evaluar las políticas estatales en materia de desarrollo municipal en coordinación con los municipios que correspondan;

XXXIX. Designar, por acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, a la persona representante de ese Poder que deba asistir a la toma de posesión de las personas presidentas municipales, así como a los informes anuales de los mismos;

XL. Proponer políticas y estrategias, así como acciones de coordinación entre las dependencias encargadas de la seguridad pública estatal y nacional, en materia de prevención social del delito;

XLI. Coordinar con las dependencias del Poder Ejecutivo, los municipios y las autoridades federales, las acciones de gestión en la prevención, disminución y atención de riesgos, siniestros o desastres, y para que se ejecuten las acciones y programas públicos tendentes al restablecimiento de la normalidad tomando en cuenta a las personas y sus bienes, así como el hábitat;

XLII. Instruir operación de redes de detección, monitoreo, pronóstico y medición de riesgos en coordinación con las dependencias responsables;

XLIII. Autorizar las acciones en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, así como administrar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de recursos destinados a la atención de desastres y siniestros ambientales o antropogénicos;

XLIV. Coordinar conforme el ámbito de su competencia al Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;

XLV. Autorizar las políticas estatales en materia de población y migración con la autoridad que corresponda;

XLVI. Instruir acciones para fortalecer el desarrollo político en el Estado y promover la activa participación de la ciudadanía;

XLVII. Dirigir las acciones de fomento a la cultura cívica del Gobierno del Estado de México;

XLVIII. Instruir la intervención, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en materia de loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas;

XLIX. Expedir, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras dependencias del Ejecutivo;

L. Dirigir las acciones en materia de eventos públicos en términos de la legislación respectiva;

LI. Instruir la Intervención en el auxilio o en coordinación con las autoridades federales, en términos de las leyes en materia de cultos religiosos;



- LII. Instruir, en coordinación con la Consejería Jurídica, la ejecución de los decretos de expropiación de conformidad con la legislación aplicable;
- LIII. Declarar la Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en los términos previstos en la legislación aplicable;
- LIV. Fomentar, en coordinación con las dependencias competentes y conforme al ámbito de sus respectivas competencias, la política de Gobierno Digital y el uso estratégico de tecnologías de la información en el ejercicio de la gestión pública dentro de la Entidad;
- LV. Emitir, en conjunto con la Secretaría de Finanzas, los lineamientos técnicos en materia de Gobierno Digital conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- LVI. Implementar y administrar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y el Consejo Estatal de Gobierno Digital, el Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado;
- LVII. Coordinar las distintas comisiones, consejos u órganos colegiados similares que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo, así como, aquellos que se señalen en otras disposiciones legales, de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- LVIII. Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias en las que participe dicha dependencia;
- LIX. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo, los asuntos correspondientes al sector a su cargo que requieran de su intervención;
- LX. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno, y
- LXI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo.

## Capítulo II

### De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas

**Artículo 8.** Al frente de cada Subsecretaría, Coordinación, Unidad y Dirección General habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas que tengan adscritas y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.

**Artículo 9.** Corresponden a las personas titulares señaladas en el artículo anterior el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
- II. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;
- III. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata:
- Los anteproyectos de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
  - Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, y
  - Las modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;

- IV. Dar contestación, en el ámbito de su competencia, a las peticiones dirigidas a la persona titular de la Secretaría cuando así le sea instruido;
- V. Suscribir, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría, acuerdos delegatorios a favor de las unidades administrativas a su cargo, respecto del ejercicio de las facultades que sean de su competencia;
- VI. Elaborar los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona superior jerárquica inmediata, o los que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII. Intervenir en auxilio de la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en los juicios y demás asuntos de carácter legal, en los que sean parte o tengan conocimiento con motivo de la ejecución de las funciones que tienen encomendadas;
- VIII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, la autorización expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
- IX. Expedir constancias y certificar copias de documentos existentes en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría, con relación a los asuntos de su competencia;
- X. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
- XII. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de concertación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización por escrito de la persona titular de la Secretaría;
- XIII. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XIV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como dependencia coordinadora de sector;
- XV. Someter a la consideración de la persona superior jerárquica inmediata, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese, de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus atribuciones, cuya firma no corresponda a la persona superior jerárquica inmediata, en términos de este reglamento u otras disposiciones jurídicas, y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XVII. 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;
- XVIII. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como ejecutar su cumplimiento;
- XIX. Formular en el ámbito de su competencia, los proyectos de actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por la persona titular superior jerárquica inmediata, según corresponda;
- XX. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación;



- XXII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII. Presidir o asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fueren convocadas por instrucciones de la persona titular de la Secretaría que le correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica inmediata le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XXV. Ejercitar las acciones legales que procedan, respecto de actos u omisiones que en ejercicio de sus atribuciones llegasen a advertir, así como coadyuvar con las autoridades competentes en cualquier tipo de procedimiento instaurado en términos de la normatividad vigente en la materia;
- XXVI. Prestar a las dependencias, organismos auxiliares y a los municipios, cuando así lo soliciten, la asesoría y el apoyo técnico necesario relacionado a los temas que le competan,
- XXVII. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más de las personas servidoras públicas a su cargo, para que las ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;
- XXVIII. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XXIX. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la construcción de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;
- XXX. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa, y
- XXXI. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende la persona superior jerárquica inmediata.

### Capítulo III

#### De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas

**Artículo 10.** Corresponde a la Subsecretaría General de Gobierno planear, programar, coordinar, organizar, controlar y evaluar las funciones de orden político interno en el Estado; las relativas al sistema de información sociopolítica, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

Las atribuciones de la Subsecretaría General de Gobierno son las siguientes:

- I. Intervenir, proponer y coordinar en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos de política interior en el Estado y, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias competentes;
- II. Promover el fortalecimiento de las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado;
- III. Impulsar y fortalecer los vínculos de coordinación entre el Gobierno del Estado y los diversos actores políticos, sociales y culturales dentro de la demarcación territorial;
- IV. Emitir opinión sobre las peticiones y/o solicitudes de medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos constitucionales, en el ámbito de su competencia, con los poderes Legislativo y Judicial y con los Ayuntamientos;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, en la conducción de las acciones de Gobierno, de acuerdo con su competencia que promuevan y preserven la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones de la persona titular del Poder Ejecutivo;

- VII. Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacionales y la Ley sobre el Escudo y el Himno del Estado de México;
- VIII. Proponer y promover acciones estratégicas que permitan brindar atención oportuna y alternativas de solución, a los problemas y conflictos sociales que surjan en el Estado para inducir la conciliación;
- IX. Coordinar la formulación de diagnósticos del entorno sociopolítico del Estado, con posibilidad de concernir en temas de seguridad y gobernabilidad;
- X. Proponer a la persona titular de la Secretaría, políticas estatales para el registro y control de las personas extranjeras que residan en la circunscripción territorial del Estado; así como apoyar a las autoridades federales competentes en asuntos migratorios cuando lo soliciten;
- XI. Potenciar y fomentar la participación ciudadana dentro de los programas del gobierno Estatal;
- XII. Promover el fortalecimiento de un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, para la convivencia armónica entre la ciudadanía, organizaciones políticas y civiles, y el gobierno;
- XIII. Cooperar, en el ámbito de su competencia, con acciones de auxilio o coordinación con las autoridades federales, en materia de loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría los decretos de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio, en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación aplicable, y
- XV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 11.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría General de Gobierno se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- a. Coordinación de Gobierno Zona Poniente;
- b. Coordinación de Gobierno Zona Oriente;
- c. Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico;
- d. Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad;
- e. Coordinación de Concertación, y
- f. Dirección General de Información Sociopolítica.

**Artículo 12.** Corresponde a las Coordinaciones de Gobierno Zona Poniente y Zona Oriente, en su respectiva circunscripción territorial, planear, programar, conducir, controlar y evaluar las funciones de orden político interno en el Estado, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, las Coordinaciones referidas, en su respectiva circunscripción territorial, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos de política interior en el Estado y, en su caso, canalizar los asuntos a otras instancias competentes;
- II. Coadyuvar en la atención de los asuntos sobre las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y con las autoridades municipales;
- III. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno las estrategias y acciones orientadas a fortalecer los vínculos entre los diversos actores políticos y sociales de la Entidad, así como vigilar su cumplimiento;

- IV. Apoyar en el ámbito de su competencia, a las coordinaciones Regionales de Desarrollo Social de la Secretaría de Bienestar, cuando así les sea requerido expresamente;
- V. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación que permitan mantener y fortalecer las relaciones legales con los Poderes Judicial y Legislativo del Estado, así como con los Ayuntamientos de su región;
- VI. Informar a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno los acontecimientos sociopolíticos surgidos en la circunscripción territorial a su cargo,
- VII. Obtener la información sociopolítica de la circunscripción territorial a su cargo y remitirla a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno;
- VIII. Coadyuvar en la ejecución de los mecanismos y criterios que dicte la Subsecretaría General de Gobierno, para el registro y control de las personas extranjeras que residan en la circunscripción territorial a su cargo; así como apoyar a las autoridades federales competentes en asuntos migratorios cuando lo soliciten;
- IX. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno, mecanismos para promover la participación ciudadana y la organización social;
- X. Fomentar las acciones que fortalezcan los valores cívicos y de convivencia social en el Estado;
- XI. Cooperar, en el ámbito de su competencia, en las gestiones necesarias para la celebración de loterías, rifas, concursos y juegos permitidos con cruce de apuestas;
- XII. Ejecutar en coordinación con la Consejería Jurídica los decretos expropiatorios, de ocupación temporal y limitación de dominio por causa de utilidad pública que disponga la persona titular del Poder Ejecutivo dentro de su circunscripción, y
- XIII. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría, o la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno.

**Artículo 13.** Corresponden a la Coordinación de Seguimiento, Evaluación y Apoyo Técnico las atribuciones siguientes:

- I. Establecer métodos y sistemas de registro, seguimiento y evaluación de las actividades que realizan las unidades administrativas de la Subsecretaría General de Gobierno, estableciendo vinculación con las instancias responsables de su atención y verificar su cumplimiento;
- II. Recopilar información que le permita determinar y recomendar a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno, acciones para la atención oportuna de hechos relevantes para la toma de decisiones;
- III. Promover el cumplimiento de las políticas, los acuerdos, las órdenes, las circulares y demás disposiciones de la persona titular Poder Ejecutivo;
- IV. Registrar los compromisos de la o del titular de la Subsecretaría General de Gobierno, a fin de mantener actualizada la información sobre el avance en el cumplimiento de los mismos;
- V. Supervisar que las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría General de Gobierno cumplan con los compromisos asumidos por la persona titular durante sus giras de trabajo;
- VI. Participar, en las reuniones que lleven a cabo las comisiones y comités que la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno le encomiende, recabando la información que se requiera, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría General de Gobierno.

**Artículo 14.** Corresponden a la Coordinación de Políticas Transversales de Gobernabilidad, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar una estrategia de transversalidad en la Subsecretaría General de Gobierno, considerando elementos programáticos, presupuestales, de seguimiento y control, vía indicadores;
- II. Establecer los elementos normativos para la corresponsabilidad sectorial y conducción interorganizacional liderada por la Secretaría;
- III. Elaborar una agenda en temas transversales de la Subsecretaría General de Gobierno, incorporando asuntos prioritarios para el desarrollo de la política interior del Estado;
- IV. Proporcionar elementos para una cultura de la corresponsabilidad social entre las unidades administrativas de la Subsecretaría General de Gobierno;
- V. Elaborar y presentar a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno los indicadores de los temas transversales del sector, los programas y acciones llevadas a cabo, así como su evaluación;
- VI. Generar un programa de capacitación permanente en temas transversales para todas las personas servidoras públicas de la Subsecretaría General de Gobierno;
- VII. Dirigir y crear espacios de dialogo y acuerdos intersectoriales para la construcción de la Subsecretaría General de Gobierno;
- VIII. Generar proyectos específicos que aporten soluciones a la problemática en materia de gobernabilidad y política interior, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General de Gobierno o la persona titular de la Subsecretaria de Gobierno.

**Artículo 15.** Corresponden a la Coordinación de Concertación, las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la atención de los asuntos sobre las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado y con las autoridades Municipales;
- II. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno, estrategias y acciones orientadas a fortalecer los vínculos entre los diversos actores políticos y sociales de la Entidad, así como vigilar su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia;
- III. Brindar a la Subsecretaría General de Gobierno el apoyo que requiera en la atención de las solicitudes y demandas de la ciudadanía, referentes a los servicios que proporciona;
- IV. Establecer coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, para conocer el resultado en la atención de los compromisos adquiridos por la persona titular del Poder Ejecutivo, de la Secretaría y de la Subsecretaría General de Gobierno;
- V. Coordinarse con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría General de Gobierno, para atender las solicitudes y demandas que formulen los actores sociales;
- VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno los acuerdos de coordinación que se requieran, para ejecutar programas que posibiliten la participación de los actores sociales en el Estado de México, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría General de Gobierno o la persona titular de la Subsecretaria de Gobierno.

**Artículo 16.** Corresponden a la Dirección General de Información Sociopolítica las atribuciones siguientes:

- I. Recopilar, clasificar, procesar y dar seguimiento a la información sociopolítica en el Estado mediante la operación de los mecanismos de coordinación y comunicación estratégica de tecnologías de la información y comunicación en el ejercicio de la gestión pública dentro de la Entidad;
- II. Coadyuvar con otras unidades administrativas en las actividades de captación de información estadística para que éstas se desarrollen de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- III. Fortalecer el desarrollo democrático del Estado, a través de la investigación, detección y atención oportuna de los conflictos sociopolíticos, electorales y de seguridad del Estado;
- IV. Operar un sistema de red física y virtual que propicie la coordinación de las instancias generadoras de información sociopolítica en el Estado;
- V. Proponer e implementar mecanismos de evaluación y control de las instancias generadoras de la información sociopolítica en el Estado;
- VI. Coordinar las acciones necesarias para alimentar y actualizar el Sistema de Información de la Subsecretaría General de Gobierno;
- VII. Planear, coordinar y evaluar, los mecanismos técnicos y administrativos, aplicables por las áreas de información de estructura de la Subsecretaría General de Gobierno para la ejecución de las tareas de procesamiento, actualización, análisis, comunicación y control de la información sociopolítica del Estado;
- VIII. Informar oportunamente a la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno sobre la situación sociopolítica del Estado;
- IX. Operar los mecanismos de coordinación con las áreas de la estructura territorial de la Subsecretaría General de Gobierno, para garantizar el flujo oportuno de información sociopolítica hacia instancias superiores;
- X. Coordinar sus acciones con dependencias y organismos auxiliares para obtener información respecto a programas y proyectos de carácter gubernamental;
- XI. Diagnosticar y pronosticar el entorno sociopolítico del Estado, con posibilidad de concernir en temas de seguridad y gobernabilidad, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría General de Gobierno.

**Artículo 17.** Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Municipal planear, programar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar la Política Pública del Estado en materia de desarrollo de los municipios, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

De igual manera, será la encargada de diseñar, planear, programar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar los planes y programas en materia de desarrollo político, participación social, divulgación de la cultura política y análisis electoral, de conformidad con leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, la persona titular de la Subsecretaría Desarrollo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Impulsar la celebración de convenios de coordinación entre el Estado y los Municipios, para la realización de obras y la prestación de servicios públicos;
- II. Promover el desarrollo equilibrado de los municipios mediante la ejecución de acciones conjuntas para el desarrollo Estatal, Regional y Municipal que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de los Municipios y de las distintas organizaciones sociales y privadas;
- III. Establecer la estructura de Apoyo Regional para el desarrollo municipal, con el propósito de facilitar la operación y diagnóstico de los programas, obras y acciones de gobierno;
- IV. Promover la profesionalización y capacitación de la gestión pública municipal y proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación en la materia;
- V. Coordinar la instrumentación de acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de desarrollo y transformación y de las demandas sociales dentro de los municipios;
- VI. Definir los lineamientos generales y estratégicos para el desarrollo de los municipios;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, mecanismos de coordinación para la eficaz instrumentación de políticas, programas, proyectos y acciones de desarrollo municipal, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Contribuir al desarrollo de una política de coordinación institucional entre los tres órdenes de gobierno y, en particular entre los municipios, para el desarrollo municipal;
- IX. Proponer y acordar entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la realización y ejecución conjunta de un programa integral en materia de desarrollo municipal que, con pleno respeto a la autonomía de los municipios y en el marco de los lineamientos que señalen el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y, en general, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, tome en cuenta a los sectores social y privado;
- X. Dirigir la organización y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre municipalismo, a efecto de derivar para el Estado de México experiencias exitosas y temas prioritarios de gobierno, gestión y desarrollo municipal;
- XI. Impulsar coordinadamente mecanismos de rendición de cuentas que permitan una mayor transparencia y participación de la ciudadanía;
- XII. Impulsar los programas cívico-culturales en los municipios del Estado;
- XIII. Promover e impulsar el uso de tecnologías de información, a través de comunicación vía web y de una intranet con los gobiernos municipales, con el propósito de mejorar la atención al público e integrar un sistema regional de bases de datos que contenga distintos aspectos relativos al desarrollo municipal, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 18.** Para el ejercicio de sus atribuciones la Subsecretaría de Desarrollo Municipal contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Políticas Públicas Municipales;
- II. Dirección General de Apoyo Regional y Municipal, y
- III. Unidad de Consulta Popular.



**Artículo 19.** Corresponden a la Dirección General de Políticas Públicas Municipales las atribuciones siguientes:

- I. Promover la incorporación de los municipios al Programa Nacional “Agenda desde lo Local”, para potenciar el desarrollo de sus áreas de oportunidad;
- II. Promover y difundir los Programas del Gobierno Estatal en el ámbito municipal y en su caso, informar a los municipios respecto a las funciones federales y estatales;
- III. Impulsar y promover la profesionalización y capacitación de la gestión pública municipal, así como organizaciones sociales y proponer la suscripción de los convenios respectivos;
- IV. Proponer la política de Desarrollo Municipal del Gobierno del Estado de México, así como sus mecanismos de instrumentación;
- V. Diseñar mecanismos de coordinación para la eficaz instrumentación de políticas, programas, proyectos y acciones de desarrollo municipal, a cargo de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;
- VI. Diseñar políticas de coordinación institucional entre los tres órdenes de gobierno y, en particular entre los municipios, para el desarrollo municipal;
- VII. Ejecutar por sí y en coordinación con entidades públicas y privadas, programas y proyectos orientados a fortalecer la cultura política en la Entidad;
- VIII. Analizar la información sociopolítica obtenida de redes sociales y medios de comunicación electrónica e impresos;
- IX. Elaborar escenarios políticos prospectivos, locales y nacionales, que contribuyan a la elaboración o reformulación de políticas públicas;
- X. Proponer políticas, programas y acciones frente a diferentes coyunturas sociopolíticas;
- XI. Desarrollar y estimular programas de investigación y difusión, a través de publicaciones, análisis, eventos académicos y concursos, entre otras actividades, relacionados con el desarrollo político, la cultura y la comunicación política;
- XII. Establecer mecanismos y procedimientos de participación de las organizaciones sociales en acciones de planeación, elaboración, ejecución, supervisión y evaluación de programas y proyectos estatales;
- XIII. Coordinar entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la realización y ejecución conjunta de un programa integral en materia de desarrollo municipal que, en el marco de los lineamientos que señalen el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente y, en general, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, tome en cuenta a los sectores social y privado;
- XIV. Promover y participar en la organización de reuniones nacionales e internacionales sobre municipalismo, a efecto de derivar para el Estado de México experiencias exitosas y temas prioritarios de gobierno, gestión y desarrollo municipal;
- XV. Desarrollar e implementar tecnologías de información, a través de comunicación vía web, así como una intranet para integrar un sistema regional de bases de datos que contenga distintos aspectos relativos al desarrollo municipal, y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.

**Artículo 20.** Corresponden a la Dirección General de Apoyo Regional y Municipal las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la agenda de reuniones de trabajo de las personas titulares de las presidencias municipales con las dependencias y organismos federales y estatales;
- II. Operar la estructura de Apoyo Regional, para el desarrollo municipal, con el propósito de facilitar la operación y diagnóstico de los programas, obras y acciones de gobierno;
- III. Promover programas, obras y acciones de gobierno en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, en la región;
- IV. Inducir la organización de las comunidades desde una perspectiva vecinal para generar una mayor participación en los asuntos comunitarios;
- V. Potenciar la participación de la ciudadanía en los presupuestos para obras, acciones y/o programas para el desarrollo comunitario;
- VI. Promover, coordinar, programar, ejecutar y evaluar las acciones concernientes al desarrollo político de la Entidad;
- VII. Intervenir en la solución de problemáticas que se planteen por parte de las organizaciones sociales, así como propiciar que las actividades de dichas organizaciones se desarrollen en el marco de las disposiciones legales y de gobernabilidad democrática;
- VIII. Fomentar los programas cívico- culturales en los municipios del Estado, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.

**Artículo 21.** Corresponden a la Unidad de Consulta Popular las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de diagnósticos municipales para identificar su problemática y áreas de oportunidad que permitan establecer;
- II. Desarrollar y estimular ejercicios de estudios de opinión y consultas populares con principal ahínco en la participación ciudadana para recolectar las diversas demandas sociales en materia de políticas, gobernabilidad e información sociopolítica;
- III. Proponer el uso de mecanismos de rendición de cuentas que permitan una mayor transparencia y participación ciudadana;
- IV. Promover las iniciativas de las asociaciones ciudadanas para impulsar su participación en acciones de fomento al desarrollo de su comunidad;
- V. Establecer y operar los procedimientos de captación de demandas y necesidades de la ciudadanía y de los gobiernos locales, a efecto de gestionar su atención en los programas de coordinación interinstitucional e intergubernamental;
- VI. Promover en coordinación con las autoridades locales, la participación social en los municipios, para involucrar a sus habitantes en las acciones de gobierno, con el objeto de lograr el desarrollo integral y equilibrado de los municipios;
- VII. Instrumentar acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos derivado de las demandas sociales dentro de los municipios;
- VIII. Diseñar herramientas que permitan conocer la opinión de la ciudadanía en temáticas relevantes para elevar la calidad de vida de los habitantes de los municipios de la Entidad, con el fin de acercarlos al ejercicio del poder y ser parte de las decisiones en torno al desarrollo municipal y regional;
- IX. Fortalecer en coordinación con las autoridades municipales, las reglas de participación ciudadana en el ámbito municipal;

- X. Aplicar herramientas de consulta popular y llevar a cabo los registros, procesar los resultados y generar reportes cualitativos y cuantitativos;
- XI. Coordinar, administrar y mantener actualizado el registro estatal correspondiente a las organizaciones sociales que desarrollan acciones en el Estado de México;
- XII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal elementos que propicien una democracia más participativa, creando campañas de conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de los gobernantes y gobernados, respecto a la buena marcha de la vida colectiva;
- XIII. Establecer los grupos de coordinación interinstitucional necesarios para la captación y desarrollo de proyectos ciudadanos, con la participación de las dependencias y organismos auxiliares, de la sociedad civil organizada y demás miembros de los sectores privado y social, para la captación y evaluación de propuestas de proyectos, desarrollo de estrategias, viabilidad técnica y presupuestaria e implementación de acciones para su materialización;
- XIV. Coordinar en su ámbito de competencia, las propuestas de proyectos ciudadanos, el proceso de dictaminación sobre su viabilidad técnico presupuestal, así como la susceptibilidad de ser enviadas al banco de proyectos;
- XV. Coparticipar en las acciones de gobierno para facilitar la participación del capital privado en los sectores económicos y comunidades de atención prioritarios del Estado de México, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia puedan tener las dependencias y organismos de la administración pública estatal;
- XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, las propuestas de proyectos emanados de los grupos de coordinación interinstitucional para la captación y desarrollo de proyectos ciudadanos, y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.

**Artículo 22.** Corresponden a la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo, las atribuciones siguientes:

- I. Instruir que el personal a su cargo, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente;
- II. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención, atención de emergencias y desastres, con autoridades federales, de la Ciudad de México, entidades federativas y municipios, así como con los sectores social, privado, nacional e internacional;
- III. Verificar la ejecución y cumplimiento de los proyectos preventivos, para determinar que los recursos autorizados se utilicen conforme a los fines propuestos;
- IV. Dar seguimiento a los programas de obras y acciones autorizadas para mitigar los efectos que produzca un fenómeno natural perturbador conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias y desastres;
- VI. Coordinar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como las acciones de prevención, auxilio y recuperación de zonas afectadas en caso de contingencia o desastre;
- VII. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis de las emergencias y desastres que afectan a la población, así como las acciones para su atención oportuna;

- VIII. Coordinar la elaboración del Programa Estatal de Protección Civil y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría para su aprobación por el Consejo Estatal de Protección Civil, así como supervisar su ejecución;
- IX. Coordinar la elaboración de las normas técnicas en materia de protección civil y someterlas a la persona titular de la Secretaría para su aprobación y posterior publicación;
- X. Proponer a la persona titular de la Secretaría la normatividad en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- XI. Coordinar el funcionamiento de los centros regionales de protección civil;
- XII. Asesorar y orientar a los sectores públicos, social y privado que lo soliciten, en la elaboración de sus programas internos de protección civil, así como en la integración y funcionamiento de sus unidades internas de protección civil;
- XIII. Emitir las opiniones técnicas de protección civil derivadas de los programas de inspección en materia de protección civil;
- XIV. Impulsar la realización de investigaciones científicas y técnicas, así como el intercambio de tecnología para el desarrollo de procedimientos en materia de protección civil;
- XV. Integrar el Atlas de Riesgos y coordinarse con las autoridades similares de la Ciudad de México, de otras entidades federativas y de los municipios para la elaboración de los Atlas Metropolitanos de Riesgos que correspondan;
- XVI. Promover la integración de los Atlas y programas de riesgos de los municipios de la Entidad y proporcionar la asesoría que al respecto le soliciten;
- XVII. Impulsar la creación, integración y funcionamiento de consejos municipales de protección civil y determinar con la autoridad municipal, los mecanismos de coordinación para su funcionamiento;
- XVIII. Coordinar el Sistema Estatal de Información de Protección Civil y el Registro Estatal de Protección Civil;
- XIX. Asumir la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Protección Civil;
- XX. Supervisar las acciones en materia de protección civil, así como vigilar la administración, en el ámbito de su competencia, de la aplicación de recursos destinados a la atención de desastres y siniestros ambientales o antropogénicos;
- XXI. Coordinar la elaboración de las solicitudes de acceso a los recursos públicos e instrumentos financieros de gestión de riesgo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Coordinar los dispositivos implementados para atender las situaciones de emergencias y desastres;
- XXIII. Coordinar sus acciones con las autoridades federales, estatales y municipales; para la atención de emergencias y desastre, derivados de la utilización de sustancias explosivas, detonantes y pirotecnia, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIV. Elaborar y ejecutar programas de difusión orientados al desarrollo y consolidación de la cultura de la protección civil, el autocuidado y la auto preparación;
- XXV. Establecer y ejecutar programas para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de las personas en el servicio público estatales y municipales, integrantes de organizaciones sociales, privadas, académicas y, en general, de cualquier persona interesada en la protección civil;
- XXVI. Coordinar las acciones de fomento de prevención y salvaguarda de las personas, de sus bienes y del entorno, mediante la realización de ejercicios y simulacros, así como del aprendizaje de actitudes que deberán asumirse en casos de emergencias y desastres;

XXVII. Evaluar, supervisar y verificar en términos de la normatividad aplicable, las condiciones de seguridad en instalaciones industriales, comerciales y de servicios fijos y móviles, que permitan el manejo adecuado de materiales y residuos peligrosos, así como de maquinarias y equipos de uso restringido, con la finalidad de prevenir accidentes y desastres y aplicar, en su caso, las sanciones que correspondan por las infracciones establecidas en la legislación de la materia;

XXVIII. Llevar a cabo las acciones, mecanismos y procesos en materia de protección civil, tendientes a facilitar la instalación, operación, ampliación y regularización de giros comerciales, industriales y de servicios en el territorio de la entidad, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

XXIX. Emitir la Evaluación Técnica de Impacto en materia de Protección Civil, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXX. Verificar, evaluar y en su caso sancionar el incumplimiento de las medidas de protección civil propias de las condiciones de seguridad de los inmuebles, instalaciones públicas y privadas, así como eventos públicos de afluencia masiva en términos de la legislación respectiva, y

XXXI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 23.** Para el ejercicio de sus atribuciones la Coordinación General de Protección Civil y Gestión Integral del Riesgo contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Protección Civil, y
- II. Dirección General de Gestión de Riesgos;

**Artículo 24.** Corresponden a la Dirección General de Protección Civil las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que el personal a su cargo, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente;
- II. Fomentar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de coordinación en materia de prevención, atención de emergencias y desastres, con autoridades federales, de la Ciudad de México, entidades federativas y municipios, así como con los sectores social, privado, nacional e internacional;
- III. Integrar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como las acciones de prevención, auxilio y recuperación de zonas afectadas en caso de contingencia o desastre;
- IV. Supervisar la integración y sistematización de la información que facilite el estudio y análisis de las emergencias y desastres que afectan a la población, así como las acciones para su atención oportuna;
- V. Elaborar y proponer a la persona titular de la Coordinación General las normas técnicas en materia de protección civil para someterlas a la persona titular de la Secretaría para su aprobación y posterior publicación;
- VI. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Coordinación General la normatividad en materia de prevención y atención de emergencias y desastres;
- VII. Supervisar el funcionamiento de los centros regionales de protección civil;
- VIII. Proponer a la Coordinación General estrategias para impulsar la creación, integración y funcionamiento de consejos municipales de protección civil y determinar con la autoridad municipal, los mecanismos de coordinación para su funcionamiento;
- IX. Integrar y operar el Sistema Estatal de Información de Protección Civil y el Registro Estatal de Protección Civil;

- X. Coordinar las acciones en materia de protección civil, así como administrar en el ámbito de su competencia, la aplicación de recursos destinados a la atención de desastres y siniestros ambientales o antropogénicos;
- XI. Supervisar los dispositivos implementados para atender las situaciones de emergencias y desastres;
- XII. Verificar y en su caso sancionar el incumplimiento de las medidas de protección civil propias de las condiciones de seguridad de los inmuebles, instalaciones públicas y privadas, así como eventos públicos de afluencia masiva en términos de la legislación respectiva, y
- XIII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 25.** Corresponden a la Dirección General de Gestión de Riesgos las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias del Poder Ejecutivo, los municipios y las autoridades federales, las acciones de gestión en la prevención, disminución y atención de riesgos, siniestro o desastre, y para que se ejecuten las acciones y programas públicos tendentes al restablecimiento de la normalidad tomando en cuenta a las personas y sus bienes, así como el hábitat;
- II. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los proyectos preventivos, para determinar que los recursos autorizados se utilicen conforme a los fines propuestos;
- III. Supervisar los programas de obras y acciones autorizadas para mitigar los efectos que produzca un fenómeno natural perturbador conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias y desastres;
- V. Asesorar y orientar a los sectores públicos, social y privado que lo soliciten, en la elaboración de sus programas internos de protección civil, así como en la integración y funcionamiento de sus unidades internas de protección civil;
- VI. Analizar y emitir las opiniones técnicas de protección civil derivadas de los programas de inspección en materia de protección civil;
- VII. Fomentar la realización de investigaciones científicas y técnicas, así como el intercambio de tecnología para el desarrollo de procedimientos en materia de protección civil;
- VIII. Integrar el Atlas de Riesgos y coordinarse con las autoridades similares de la Ciudad de México, de otras entidades federativas y de los municipios para la elaboración de los Atlas Metropolitanos de Riesgos que correspondan;
- IX. Fomentar la integración de los Atlas y programas de riesgos de los Municipios de la Entidad y proporcionar la asesoría que al respecto le soliciten;
- X. Elaborar las solicitudes de acceso a los recursos públicos e instrumentos financieros de gestión de riesgo conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Elaborar la solicitud para que los instrumentos de administración y transferencia de riesgos que contrate la entidad sean complementados con los instrumentos financieros de gestión de riesgos federales;
- XII. Asesorar y capacitar a los municipios en relación con los instrumentos financieros de gestión de riesgos;
- XIII. Elaborar y ejecutar programas de difusión orientados al desarrollo y consolidación de la cultura de la protección civil, el autocuidado y la auto preparación;



XIV. Establecer y ejecutar programas para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de las personas en el servicio público estatales y municipales, integrantes de organizaciones sociales, privadas, académicas y, en general, de cualquier persona interesada en la protección civil;

XV. Fomentar la prevención y salvaguarda de las personas, de sus bienes y del entorno, mediante la realización de ejercicios y simulacros, así como del aprendizaje de actitudes que deberán asumirse en casos de emergencias y desastres, y

XVI. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Coordinación General.

**Artículo 26.** Corresponde a la Coordinación Técnica del Gabinete el ejercicio de las atribuciones establecidas en el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea la Coordinación Técnica del Gabinete y sus modificaciones.

La organización y funcionamiento de la Coordinación Técnica del Gabinete se establecerán en su respectivo Reglamento Interior.

**Artículo 27.** Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social el ejercicio de las atribuciones establecidas en el Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea la Coordinación General de Comunicación Social y sus modificaciones.

La organización y funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social se establecerán en su respectivo Reglamento Interior.

**Artículo 28.** Corresponden a la Unidad de Proyectos Estratégicos las atribuciones siguientes:

I. Establecer y fomentar vínculos institucionales con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, en el ámbito de competencia;

II. Supervisar la integración del Informe acerca del estado que guarda la Administración Pública a que hace referencia la Constitución y proponerlo a la persona titular de la Secretaría;

III. Proponer a la persona titular de la Secretaría las acciones para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado;

IV. Vigilar la implementación de acciones a través de las cuales se fomente la captación y desarrollo de proyectos ciudadanos con potencial de ser desarrollados por las dependencias y organismos auxiliares competentes de la administración pública estatal, para el desarrollo integral del Estado de México y el fortalecimiento municipal, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría mecanismos para la implementación, desarrollo y fomento, de la política de Gobierno Digital y el uso estratégico de tecnologías de la información en el ejercicio de la gestión pública dentro de la Entidad;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los lineamientos técnicos en materia de Gobierno Digital, conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría mecanismos para la implementación y administración del Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado;

VIII. Vigilar y Coordinar acciones para la representación y promoción del Estado en la Ciudad de México; al igual que el reforzamiento de sus relaciones de vinculación con los Poderes Legislativo y Judicial, así como con las diferentes instituciones y dependencias de la Administración Pública Federal;

IX. Vigilar y controlar la política general de la comunicación social, y la implementación de la agenda de comunicación social, que incluya las relaciones públicas con los sectores público, privado y social

de los tres niveles de gobierno, así como de difusión de la actividad gubernamental, en medios tradicionales y medios electrónicos de vanguardia;

X. Vigilar y coordinar la comunicación social y el diseño y difusión de las campañas y publicaciones institucionales del Poder Ejecutivo, con las diversas instancias del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, así como con otras entidades federativas, los órganos constitucionales autónomos, partidos y/o agrupaciones políticas nacionales o estatales, así como con las organizaciones sociales;

XI. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, las propuestas para regular el aprovechamiento del tiempo que corresponde a la Entidad, en los canales concesionados de radio y televisión, en los términos de la legislación aplicable;

XII. Autorizar las normas y las políticas relativas a la identidad e imagen institucional de la administración pública estatal;

XIII. Vigilar las acciones de acopio de información necesaria para evaluar la ejecución de las líneas de acción y el cumplimiento de objetivos y metas, así como, la asesoría técnica y, en su caso, apoyo en actividades definidas o determinadas por la persona titular de la Secretaría, y

XIV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 29.** Corresponden a la Coordinación de Proyectos Estratégicos las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la integración del Informe acerca del estado que guarda la Administración Pública a que hace referencia la Constitución, para su entrega a la Legislatura;

II. Fomentar acciones para preservar la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones del Estado, y

III. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 30.** Corresponden a la Coordinación de Innovación Gubernamental y Agenda Digital las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos para acuerdo con la persona titular de la Secretaría mecanismos para la implementación, desarrollo y fomento, en coordinación con la Oficialía Mayor, de la política de Gobierno Digital y el uso estratégico de tecnologías de la información en el ejercicio de la gestión pública dentro de la Entidad;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos para acuerdo con la persona titular de la Secretaría los lineamientos técnicos en materia de Gobierno Digital para su emisión en conjunto con la Secretaría de Finanzas, conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad de Proyectos Estratégicos para acuerdo con la persona titular de la Secretaría mecanismos para la implementación y administración del Registro Único de Personas Acreditadas en el Estado, que deberá coordinarse con la Secretaría de Finanzas y con el Consejo Estatal de Gobierno Digital, y

IV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 31.** Corresponden a la Coordinación General de Comunicación Social las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la coordinación de la comunicación social de la Secretaría con las diversas instancias del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, así como con otras Entidades federativas, los órganos

constitucionales autónomos, partidos y/o agrupaciones políticas nacionales o Estatales, así como con las organizaciones sociales;

II. Formular las propuestas para regular el aprovechamiento del tiempo que corresponde a la Entidad, en los canales concesionados de radio y televisión, en los términos de la legislación aplicable;

III. Establecer la política general de la comunicación social y la implementación de la agenda de comunicación social, que incluya la de relaciones públicas con los sectores público privado y social de los tres niveles de gobierno, así como de difusión de la actividad gubernamental, en medios tradicionales y medios electrónicos de vanguardia;

IV. Establecer las normas y las políticas relativas a la identidad e imagen institucional de la administración pública estatal;

V. Supervisar el uso de la imagen institucional, así como coadyuvar en la producción y transmisión de los actos y eventos en los que participe la persona titular del Poder Ejecutivo, así como de las personas titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal competentes;

VI. Autorizar las publicaciones y materiales promocionales para la difusión de las acciones gubernamentales;

VII. Establecer normas, lineamientos y programas para promover la realización de campañas de comunicación y difusión;

VIII. Coordinar el diseño y difusión de las campañas y publicaciones institucionales del Gobierno Estatal, con la participación de las demás unidades de apoyo técnico de las dependencias y organismos auxiliares relativos;

IX. Supervisar la integración y la administración del acervo documental y audiovisual de las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo, de las dependencias y de los organismos auxiliares que hayan sido objeto de difusión a través de los diversos medios de comunicación del país;

X. Planear, organizar y dirigir las actividades orientadas a fortalecer la imagen institucional del Gobierno del Estado de México, mediante una vinculación permanente con los medios de comunicación y los sectores público, social y privado, así como con autoridades federales, estatales y municipales, fomentando un entorno favorable;

XI. Establecer los mecanismos para el monitoreo en medios tradicionales y digitales, de alcance local, nacional e internacional, relativos a la actividad del gobierno del Estado de México, la persona titular del Poder Ejecutivo y demás personas titulares de las dependencias y organismos auxiliares y realizar las estrategias y acciones a que haya lugar, informando oportunamente a la persona que sea su superior jerárquico, y

XII. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 32.** Corresponden a la Representación del Gobierno del Estado de México en Ciudad de México atribuciones siguientes:

I. Representar y promover al Estado en la Ciudad de México; al igual que reforzar sus relaciones de vinculación con los Poderes Legislativo y Judicial, así como con las diferentes instituciones y dependencias de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México;

II. Representar como enlace permanente de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal que requieran realizar gestiones ante dependencias y entidades federales gubernamentales, organismos autónomos u organismos no gubernamentales, con sede en la Ciudad de México;

III. Generar estrategias de vinculación y de coordinación interinstitucional con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, con sede en la Ciudad de México y en su caso proponer a la persona titular del Ejecutivo la celebración de convenios de colaboración específicos;

IV. Ser enlace para las gestiones conducentes del Gobierno del Estado de México ante la Cámara de Diputados, Cámara de Senadores y las instancias federales en ubicadas en la Ciudad de México, y

V. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 33.** Corresponden a la Coordinación de Atención Ciudadana las atribuciones siguientes:

I. Analizar las peticiones recibidas y canalizarlas a las unidades administrativas que correspondan para su inmediata atención y seguimiento;

II. Verificar la atención y dar seguimiento correspondiente a las peticiones ciudadanas formuladas a la persona titular de la Secretaría hasta su conclusión y evaluar el cumplimiento de su atención;

III. Garantizar la atención de los compromisos de la Secretaría derivado de los acuerdos que tome la persona titular de la misma;

IV. Recomendar la adopción de estrategias y acciones de comunicación política en favor de la gobernabilidad y para el mejoramiento en la atención de la ciudadanía, y

V. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 34.** Corresponden a la Coordinación de Acción Cívica y Eventos Especiales las atribuciones siguientes:

I. Fomentar permanentemente las acciones que fortalezcan los valores cívicos y de convivencia social en el Estado;

II. Conducir los programas de difusión del calendario cívico entre los distintos sectores de la entidad, así como llevar a cabo las acciones necesarias para su cumplimiento;

III. Fomentar la celebración de ceremonias de acuerdo con el calendario cívico oficial, y

IV. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 35.** Corresponden a la Unidad de Asuntos Religiosos, las atribuciones siguientes:

I. Diseñar e implementar mecanismos de coordinación entre la Secretaría y las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas con presencia en la entidad;

II. Fomentar el diálogo y la coexistencia pacífica entre las distintas religiones y credos con presencia en el Estado de México;

III. Promover la coordinación permanente con las autoridades federales a efecto de intervenir o auxiliar en los asuntos de su competencia, en términos de las leyes en materia de cultos religiosos;

IV. Asesorar en materia de asuntos religiosos a la persona titular de la Secretaría y a las unidades administrativas que así lo soliciten, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Elaborar estudios que coadyuven a fomentar el respeto entre las organizaciones religiosas y los credos en la entidad, y enviarlos a la instancia respectiva para su conocimiento;

- VI. Impulsar y promover la celebración de convenios de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales en materia de asuntos religiosos;
- VII. Promover en coordinación con las instancias respectivas de la Secretaría la participación y convivencia pacífica de organizaciones y credos con presencia en la entidad, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 36.** Corresponde a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Consejería Jurídica en la representación de la Secretaría, de la persona titular de la misma, y de sus unidades administrativas, en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;
- II. Formular, y en su caso coordinar y revisar juntamente con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- III. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría;
- IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma;
- V. Presentar las denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;
- VI. Revisar, sustanciar y resolver los recursos administrativos promovidos en contra de las resoluciones que dicten las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;
- VIII. Coordinar y, en su caso, coadyuvar en la representación jurídica de las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- X. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;
- XI. Elaborar convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por el presente Reglamento y otras disposiciones de carácter legal, y llevar el registro y resguardo de los mismos;

- XII. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;
- XIII. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XV. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría;
- XVI. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVIII. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación;
- XIX. Analizar, sustanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos jurídicos emitidos por las personas servidoras públicas de la dependencia en el ejercicio de sus atribuciones, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 37.** Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y controlar el suministro, aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;
- III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar a la persona titular de la Secretaría sobre su comportamiento;
- VI. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;



- VII. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- X. Impulsar las actividades de capacitación y adiestramiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XI. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las personas servidoras públicas con la intervención del Órgano Interno de Control con apego a la normatividad aplicable;
- XII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- XIV. Emitir acuerdos para habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XV. Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XVIII. Coordinar la elaboración, integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Oficialía Mayor;
- XIX. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre, y coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;
- XX. Administrar los recursos financieros de la Secretaría, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XXI. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- XXII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;

- XXIII. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;
- XXIV. Instrumentar actas administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas, y rescindir la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XXV. Colaborar con la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XXVI. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XXVII. Coordinar al interior de la Dependencia el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de la legislación aplicable, y
- XXX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **Capítulo Único Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 38.** Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un Órgano Interno de Control, cuya 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.

### **TÍTULO CUARTO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

#### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 39.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las atribuciones específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y demás leyes aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

## TÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

### Capítulo Único Generalidades

**Artículo 40.** Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentre vacante.

**Artículo 41.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno.

**Artículo 42.** La persona titular de la Subsecretaría General de Gobierno y las de las subsecretarías serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 43.** Las personas titulares de las Coordinaciones, Unidades y de las Direcciones Generales, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 44.** Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones o Jefaturas de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por las personas servidoras públicas de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las ausencias mayores a quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General o equivalente.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de diciembre de 2019.

**CUARTO.** Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a las Subsecretarías de Gobierno Valle de Toluca, de Gobierno Valle de México Zona Nororiente, de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, y de Gobierno Valle de México Zona Oriente II, y a sus unidades administrativas se entenderán hechas a la Subsecretaría General de Gobierno; a la Dirección General de Desarrollo Político y sus unidades administrativas se entenderán hechas a la Subsecretaría de Desarrollo Municipal; a la Coordinación de Gobierno Valle de Toluca, y a la Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Nororiente, se entenderán hechas a la Coordinación de Gobierno Zona Poniente; a la Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente I, y a la Coordinación de Gobierno Valle de México Zona Oriente II, se entenderán hechas a la Coordinación de Gobierno Zona Oriente, y a la Coordinación Administrativa y de Gestión Documental, se entenderán hechas a la Coordinación Administrativa.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO.** Los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros con que cuente la Coordinación General de Comunicación Social se mantendrán como parte de los recursos con los que opera la misma, y serán transferidos a la Secretaría General de Gobierno, a la cual se adscribirá orgánicamente.

Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Coordinación General de Comunicación Social, se entenderán hechas a la Coordinación General de Comunicación Social que se adscribe a la Secretaría General de Gobierno.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por Coordinación General de Comunicación Social seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de la Coordinación General de Comunicación Social.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en la Coordinación General de Comunicación Social, serán atendidos por la Coordinación General de Comunicación Social hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**SEXTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**SÉPTIMO.** Las Secretarías General de Gobierno, de Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento.

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

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, MTRA. DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ.- RÚBRICA.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HORACIO DUARTE OLIVARES.- RÚBRICA**



Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de diciembre de 2023.  
*Sin reformas.*

**APROBACIÓN:**

15 de diciembre de 2023.

**PUBLICACIÓN:**

[20 de diciembre de 2023.](#)

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.