



Centro de Atención a los Problemas Políticos y Sociales

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO P.O. 08-11-2021

Artículo 18. Las personas titulares de las Subsecretarías, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando a la persona titular de la Secretaría de las actividades que éstas realicen;
- III. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine la persona titular de la Secretaría;
- IV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización, mejora continua y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- V. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y el Programa Operativo Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales e institucionales de la Secretaría, de conformidad a sus atribuciones;
- VII. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Secretaría les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo y resultados;
- VIII. Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la coordinación de los organismos administrativos desconcentrados y de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
- IX. Brindar información y asesorar a la persona titular de la Secretaría en las comparecencias ante el Congreso del Estado, de los asuntos de su competencia;
- X. Participar en los asuntos de su competencia en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Subsecretaría;
- XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la delegación de facultades en las personas servidoras públicas subalternos;
- XIII. Recibir en acuerdo ordinario, a las personas titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y en acuerdo extraordinario, a cualquier otra persona servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;



- XIV.** Proporcionar información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por otras secretarías, dependencias y entidades del Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- XV.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos a ellos asignados;
- XVI.** Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;
- XVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVIII.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda y autorizar documentos relacionados con su competencia, así como los correspondientes a las unidades administrativas de su adscripción;
- XIX.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en la conducción de la política interna del Estado;
- XX.** Apoyar al cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas, así como los ordenamientos administrativos afines;
- XXI.** Presidir, coordinar y participar en las comisiones, consejos y comités que le encomienden su superior inmediato, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados
- XXII.** Coordinar a los órganos administrativos desconcentrados que le sea adscrito a fines a su materia; y
- XXIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 22. El Centro de Atención a los Problemas Políticos y Sociales, tiene las atribuciones específicas siguientes:

- I.** Integrar la agenda de gobernabilidad democrática de la Secretaría;
- II.**
- III.** Coordinar las actividades para organizar la información recabada por las unidades administrativas a su cargo, respecto a la movilidad que se genera en el Estado;
- IV.** Recibir, recopilar, resguardar y administrar la información, clasificándola de manera adecuada, con la finalidad de dar seguimiento a los procesos de atención a conflictos y evaluar los riesgos en la gobernabilidad;
- V.** Analizar la información en materia de gobernabilidad y política interior del Estado, proponiendo las acciones integrales y estratégicas que correspondan;
- VI.** Elaborar productos de análisis y prospectiva, así como estrategias de detección, atención y solución oportuna de conflictos;
- VII.** Proporcionar a la persona titular de la Secretaría, los productos de información, análisis y prospectiva que generen las unidades administrativas sobre los riesgos que pudieran afectar la gobernabilidad en el Estado;
- VIII.** Proponer al superior jerárquico, acciones integrales, estratégicas y de solución para la toma oportuna de decisiones;



- IX.** Monitorear la movilidad política y social que se genera en el Estado y dar puntual seguimiento;
- X.** Establecer los canales de comunicación y coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, para dar atención y seguimiento a los diversos temas en materia de política interior, con el fin de mantener la gobernabilidad en el Estado;
- XI.** Coordinar las acciones de intervención interinstitucional, mediante el diálogo y la negociación, para generar condiciones de atención y solución pacífica a las movilizaciones y conflictos que se presenten en el Estado;
- XII.** Presentar mecanismos al superior jerárquico, que permitan evaluar la eficiencia en la atención de los conflictos y en el cumplimiento de los acuerdos por las diversas instancias de Gobierno;
- XIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en las acciones de coordinación con las Delegaciones Regionales de Gobernación y representantes de otras secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública municipal, estatal y federal;
- XIV.** Coordinar la operación y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal operativo y de análisis de información en las Delegaciones Regionales de Gobernación;
- XV.** Atender los asuntos de gobernabilidad que planteen la ciudadanía y sus organizaciones, colaborando conforme a las leyes, en la solución de los problemas planteados; y
- XVI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquéllas que le confieran los superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.