



**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 "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 de Bienestar es la dependencia encargada de encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida en el Estado. Deberá promover, coordinar y ejecutar acciones que contribuyan al bienestar y combatir la pobreza de la población; igualar el acceso a las oportunidades de desarrollo y generar mejores condiciones de vida para la población en situación de pobreza de la Entidad, buscando con ello, el desarrollo humano y el bienestar de todos los habitantes del Estado de México.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar en congruencia con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, 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 de Bienestar.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I  
De la Competencia y Organización de la Secretaría de Bienestar**



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

**Artículo 2.** La Secretaría de Bienestar tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, que le resulten aplicables. Asimismo, la Secretaría de Bienestar 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 efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. Coordinaciones: A la Coordinación Administrativa, a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y a las Coordinaciones Regionales;

II. Direcciones Generales: A la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, a la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, a la Dirección General de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información, a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle Toluca, a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente y a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente;

III. Personas Servidoras Públicas: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión adscrita a la Secretaría de Bienestar;

IV. Persona Titular del Poder Ejecutivo: A la persona titular del Gobierno del Estado;

V. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar;

VI. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar del Estado de México, y

VII. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Planeación de Bienestar Social.

**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 de Planeación de Bienestar Social;

II. Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar;

III. Dirección General de Programas Sociales Estratégicos;

IV. Dirección General de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información;

V. Dirección General de Desarrollo Regional Valle Toluca;

VI. Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente;

VII. Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente;

VIII. Coordinación Administrativa, y

IX. Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

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 Secretaría, que no ejecutan atribuciones sustantivas propias de la Secretaría y realizan funciones transversales de apoyo y servicio a la misma, será determinado en el Manual General de Organización de la Secretaría Consejería que al efecto se emita.

**Artículo 5.** La Secretaría, las subsecretarías, direcciones generales y coordinaciones que la integran, 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 jurídicas en la materia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

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

#### **Capítulo Único**

##### **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 facultades y atribuciones en las personas servidoras públicas subalternas que determine, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento Interior, 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.** Corresponden a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- 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 esta;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 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, así como 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;

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

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

XXV. 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;

XXVI. Autorizar y expedir las reglas de operación y modificaciones de los programas de bienestar y desarrollo social a cargo de la Secretaría, dando cobertura de prioridad a los municipios en zonas de atención prioritaria e inmediata;

XXVII. Procurar recursos y promover la participación de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida en la Entidad, para la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social en la entidad;

XXVIII. Vigilar que los recursos públicos destinados al bienestar y desarrollo social atiendan las prioridades para combatir la pobreza y la exclusión social, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Establecer mecanismos y procesos para la evaluación de los programas y acciones de desarrollo social, verificando los impactos obtenidos;

XXX. Emitir los lineamientos, acuerdos y demás normatividad que regule la operación y coordinación de su personal en el desarrollo y ejecución de los programas bienestar y de desarrollo social que le corresponden directamente o aquellos en los que participen en coadyuvancia o apoyo para su implementación;

XXXI. Definir y emitir los criterios para la integración, actualización y publicación de los padrones de personas beneficiarias de los programas de bienestar y desarrollo social del Gobierno del Estado de México;

XXXII. Formular políticas y programas de prevención y esquemas de atención y asistencia social a grupos sociales como la niñez desprotegida, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con cualquier tipo de discapacidad, personas migrantes, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de calle, personas violentadas o en cualquier situación de vulnerabilidad o marginación;

XXXIII. Coordinarse con la Federación y los municipios en materia de inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación vulnerable o de marginación, por medio de los programas de obra, servicios e infraestructura para el desarrollo social;

XXXIV. Impulsar programas de asistencia social en materia de salud, derechos humanos, prevención del delito, reinserción, desarrollo e inclusión social, educación, cultura, de atención a la familia, nutrición, prevención y atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de personas migrantes, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables;



XXXV. Establecer políticas y programas de apoyo en suministro y orientación en materia alimentaria y de nutrición en productos de consumo básico para la población de escasos recursos;

XXXVI. Definir mecanismos y/o programas de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades;

XXXVII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los compromisos adquiridos por la persona titular del Poder Ejecutivo en los convenios o acuerdos que suscriba en materia de desarrollo social;

XXXVIII. Promover e impulsar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas orientadas al ámbito asistencial, así como incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, fomentando una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;

XXXIX. Definir los conceptos, políticas y elementos del desarrollo social para el Estado de México como referentes para las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los sectores y grupos sociales y privados;

XL. Autorizar a las personas titulares de las unidades administrativas la suscripción de convenios, acuerdos o contratos relativos a asuntos de su competencia, cuando no cuenten expresamente con dicha facultad; y,

XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

## Capítulo II

### De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas de la Secretaría

**Artículo 8.** Al frente, de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales y de las Coordinaciones, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría 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 de las áreas señaladas en el artículo anterior las atribuciones 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:

a. Los anteproyectos de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;

b. Los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, y

c. 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. Integrar y procesar datos estadísticos básicos de la situación de los grupos vulnerables y en marginación en el Estado de México, como base para la toma de decisiones;
- VIII. Intervenir en auxilio de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de las Violencias, 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;
- IX. Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos de difusión que permitan conocer y reconocer los derechos y programas de apoyo a los grupos vulnerables y a la población objetivo de los programas y acciones en favor del bienestar y el desarrollo social;
- X. 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, previa instrucción expresa de la persona superior jerárquica inmediata;
- XI. 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, así como 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;
- XII. Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y actividades a su cargo;
- XIII. Requerir la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, a dependencias, organismos auxiliares y particulares;
- XIV. Definir mecanismos para ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas de asistencia social en materia de salud, derechos humanos, prevención del delito, reinserción, desarrollo e inclusión social, educación, cultura, de atención a la familia, nutrición, prevención y atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de personas migrantes, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que ésta tenga encomendadas como dependencia coordinadora de sector;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;



- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. Habilitar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a personas servidoras públicas, para la práctica de diligencias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica inmediata le encomiende e informarle de su cumplimiento;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo así lo requieran;
- XXXII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los programas, acciones, proyectos y las actividades de las áreas administrativas a su cargo y de presupuesto que les correspondan;
- XXXIII. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la construcción de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;
- XXXIV. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa;
- XXXV. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el nombramiento, licencia, promoción y remoción de las personas titulares de las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XXXVI. Verificar que los programas y acciones de desarrollo y bienestar social se vinculen con la atención de las carencias y rezagos de la población;
- XXXVII. Promover que las actividades de las unidades administrativas a su cargo se realicen de manera coordinada y en cumplimiento a los objetivos de la política de desarrollo y bienestar social;



XXXVIII. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones sociales formuladas por la Secretaría para la orientación del gasto público destinado al desarrollo y bienestar social, y

XXXIX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 10.** Quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría, las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Planeación de Bienestar Social;
- II. Dirección General de Desarrollo Regional Valle de Toluca;
- III. Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente;
- IV. Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente;
- V. Coordinación Administrativa, y
- VI. Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones Específicas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría**

**Artículo 11.** Corresponden a la Subsecretaría de Planeación de Bienestar Social las atribuciones siguientes:

- I. Identificar acciones prioritarias para el desarrollo social en el Estado de México y presentar a la persona titular de la Secretaría estrategias para su ejecución;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría programas y acciones de bienestar y desarrollo social para combatir la pobreza y la exclusión social, priorizando el fortalecimiento de las capacidades de las personas beneficiarias, así como la organización comunitaria;
- III. Dirigir los programas y acciones que le corresponden al Estado en materia de desarrollo social y vigilar la ejecución de las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación, estados y municipios, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes; procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;
- IV. Desarrollar las reglas de operación y sus modificaciones de los programas de bienestar y desarrollo social a cargo de la Secretaría;
- V. Validar las reglas de operación y sus modificaciones de los programas de bienestar y desarrollo social que sometan a su consideración las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal;
- VI. Promover y definir mecanismos de simplificación de trámites para el acceso de las poblaciones objetivas a los beneficios de los programas de bienestar y de desarrollo social;
- VII. Impulsar el desarrollo regional mediante la gestión y realización de obras de infraestructura y equipamiento básico para el desarrollo y bienestar social, con un enfoque integral, transversal y sustentable;
- VIII. Coordinar con la Secretaría de Finanzas que la planeación de las obras y programas que se ejecuten con recursos públicos, se observen las recomendaciones de orientación social;



- IX. Coordinarse con la Federación y los municipios para la gestión de recursos en materia de inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación vulnerable o de marginación, por medio de los programas de obra, servicios e infraestructura para el desarrollo social;
- X. Dirigir mecanismos de coordinación y concertación con los sectores público, social y privado para la ejecución de la política de desarrollo social en el Estado;
- XI. Dar fomento a la contraloría social, la coordinación institucional y su vigilancia, en el marco del cumplimiento de normas, sistemas y modelos diseñados en materia de política social;
- XII. Proponer y ejecutar políticas, programas y acciones en materia de asistencia, inclusión y promoción social, así como de participación social y comunitaria en el Estado a través de la promoción, apoyo y gestión de la cultura de la asistencia social como medida preventiva en beneficio del desarrollo social y humano;
- XIII. Dirigir programas de prevención y esquemas de atención y asistencia social a grupos sociales en situación de vulnerabilidad social como son la niñez desprotegida, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con cualquier tipo de discapacidad, personas migrantes, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de calle, personas violentadas, marginadas o en cualquier situación de vulnerabilidad;
- XIV. Coordinar el cumplimiento de los programas de asistencia social en materia de salud, derechos humanos, prevención del delito, reinserción, desarrollo e inclusión social, educación, cultura, de atención a la familia, nutrición, prevención y atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de personas migrantes, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables;
- XV. Instrumentar y evaluar políticas y programas de apoyo en suministro y orientación en materia alimentaria y de nutrición en productos de consumo básico para la población de escasos recursos;
- XVI. Impulsar mecanismos y/o programas de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades;
- XVII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los compromisos adquiridos por la persona titular del Poder Ejecutivo en los convenios o acuerdos que suscriba en materia de desarrollo social;
- XVIII. Procurar recursos en la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida en la Entidad, para la ejecución de programas, proyectos y acciones de bienestar y desarrollo social en la entidad;
- XIX. Definir y gestionar acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XX. Dirigir, coordinar, evaluar estudios e investigaciones para identificar zonas marginadas y diseñar programas y estrategias para su desarrollo;
- XXI. Dirigir acciones para que los recursos públicos destinados a los programas sociales se apliquen dando cobertura de prioridad a los municipios en zonas de atención prioritaria e inmediata;
- XXII. Definir mecanismos para supervisar, controlar y evaluar los programas y acciones de bienestar y desarrollo social, verificando e informando los resultados e impactos obtenidos;
- XXIII. Asesorar en materia de desarrollo social a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a los municipios, a los sectores y grupos sociales y privados que lo soliciten;
- XXIV. Coordinar la elaboración de lineamientos, acuerdos y demás normatividad que regule la operación y coordinación de su personal en el desarrollo y ejecución de los programas de bienestar y



desarrollo social que le corresponden directamente o aquellos en los que participen en coadyuvancia o apoyo para su implementación;

XXV. Publicar los padrones únicos de personas beneficiarias de los programas sociales del Gobierno del Estado de México, y

XXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 12.** La Subsecretaría de Planeación de Bienestar Social, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar;
- II. Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, y
- III. Dirección General de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información.

**Artículo 13.** Corresponden a la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, programas y acciones de bienestar social y fortalecimiento familiar para combatir la pobreza y exclusión social;
- II. Planear, operar y evaluar las políticas, programas y acciones de desarrollo social para el bienestar y fortalecimiento familiar, dirigidas a grupos vulnerables y en marginación, así como aquellos programas sociales regionales y comunitarios a su cargo;
- III. Desarrollar criterios y las herramientas para planear, operar y evaluar las políticas, programas y acciones de desarrollo social dirigidas a grupos vulnerables;
- IV. Proponer políticas y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;
- V. Elaborar diagnósticos municipales y regionales, proponiendo acciones para atender prioritariamente a las personas en pobreza y exclusión social, en el ámbito de su competencia;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de los programas y acciones que le corresponden al Estado en materia de desarrollo social a través del bienestar y fortalecimiento de las familias y ejecutar las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación, estados y municipios, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes;
- VII. Promover y procurar que los programas de bienestar y fortalecimiento familiar en la entidad se realicen con un enfoque integral, transversal y sustentable;
- VIII. Impulsar la realización de obras de infraestructura y equipamiento básico para el desarrollo social;
- IX. Emitir recomendaciones de orientación social para que las obras y programas estatales y municipales que se ejecuten con recursos públicos atiendan las prioridades en el combate a la pobreza y la exclusión social;
- X. Establecer criterios sociales para que los recursos públicos atiendan las prioridades de la política social en el Estado;
- XI. Operar el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social;
- XII. Analizar el impacto de las obras, programas y acciones de bienestar desarrollo social, ejecutados con recursos públicos, conforme a los criterios sociales recomendados;



- XIII. Participar y proponer estrategias y líneas de acción acerca de los programas de bienestar y desarrollo social dirigidos a los grupos vulnerables;
- XIV. Aplicar y vincularse con los esquemas de atención a través de la asistencia social a la niñez desprotegida, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con cualquier tipo de discapacidad, personas migrantes, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de calle, personas violentadas o en cualquier situación de vulnerabilidad o marginación;
- XV. Promover la capacitación para el desarrollo humano y de capacidades de grupos vulnerables ante instituciones públicas y privadas de la Entidad;
- XVI. Programar la distribución oportuna de apoyos de los programas y acciones de desarrollo y asistencia social a su cargo, de conformidad con las reglas de operación y demás normativa aplicable;
- XVII. Verificar que los apoyos de los programas y acciones de bienestar y desarrollo social a su cargo cumplan con lo establecido en las reglas de operación y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas sociales a su cargo, así como sus modificaciones, y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Revisar y emitir opinión de las reglas de operación de los programas de bienestar y desarrollo social que sometan a su consideración las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal;
- XX. Desarrollar y ejecutar políticas y programas de apoyo en suministro y orientación en materia alimentaria y de nutrición en productos de consumo básico para la población de escasos recursos;
- XXI. Promover y asesorar la participación de las personas beneficiarias en los programas y acciones de bienestar y desarrollo social a su cargo, para el impulso al desarrollo humano;
- XXII. Operar mecanismos y/o programas de financiamiento para la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades;
- XXIII. Operar y mantener actualizado el Registro Social Estatal;
- XXIV. Otorgar, conforme al ámbito de su competencia, la constancia de cumplimiento del objeto social de las organizaciones sociales que administren recursos públicos y/o privados para la ejecución de acciones de desarrollo social;
- XXV. Implementar esquemas que promuevan la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas orientadas al ámbito asistencial, fomentando una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XXVI. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para la ejecución de programas y acciones de bienestar y desarrollo social a su cargo, así como para la orientación, vinculación y difusión de éstos;
- XXVII. Integrar y remitir a la unidad administrativa correspondiente, la información para mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de bienestar y desarrollo social a su cargo;
- XXVIII. Gestionar e identificar estudios e investigaciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia, y coherencia de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo;
- XXIX. Desarrollar herramientas para facilitar a los grupos vulnerables y al público en general, el acceso a la información en temas relacionados con los programas de bienestar y desarrollo social en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX. Participar y supervisar la correcta operación administrativa, operativa y financiera de los programas de desarrollo y asistencia social a su cargo;



XXXI. Supervisar los servicios complementarios a los programas de bienestar y desarrollo social dirigidos a grupos vulnerables, y

XXXII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría;

**Artículo 14.** Corresponden a la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, la operación de programas y acciones de bienestar y desarrollo social prioritarias que se consideren estratégicas para combatir la pobreza y exclusión social;

II. Planear, operar y evaluar las políticas, programas y acciones estratégicas de desarrollo social para el bienestar, dirigidas a grupos vulnerables y en marginación, así como aquellos programas sociales regionales y comunitarios a su cargo;

III. Elaborar diagnósticos municipales y regionales y proponer acciones estratégicas para el desarrollo social, en el ámbito de su competencia;

IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de los programas y acciones estratégicas en materia de bienestar y desarrollo social, y ejecutar las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con la Federación, estados y municipios, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes;

V. Proponer políticas y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;

VI. Promover y procurar que los programas estratégicos para el desarrollo social y el bienestar en la entidad se realicen con un enfoque integral, transversal y sustentable;

VII. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social que se consideren estratégicos, para el desarrollo humano;

VIII. Desarrollar herramientas para facilitar a los grupos vulnerables y al público en general, el acceso a la información en temas relacionados con los programas de bienestar y desarrollo social en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Colaborar en la programación de la distribución oportuna de apoyos de los programas y acciones de bienestar y desarrollo social prioritarios que se consideren estratégicos, de conformidad con las reglas de operación y demás normativa aplicable;

X. Verificar que los apoyos de los programas y acciones de bienestar y desarrollo social a su cargo cumplan con lo establecido en las reglas de operación y las disposiciones jurídicas aplicables, considerando las zonas de atención prioritaria e inmediata;

XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas sociales a su cargo, así como sus modificaciones, y vigilar su cumplimiento;

XII. Establecer esquemas de coordinación con los sectores público, social y privado para la ejecución de programas y acciones de bienestar y desarrollo social a su cargo, así como para la orientación, vinculación y difusión de éstos;

XIII. Desarrollar y evaluar políticas y programas de apoyo en suministro y orientación en materia alimentaria y de nutrición en productos de consumo básico para la población de escasos recursos;

XIV. Diseñar y proponer mecanismos de planeación, documentación, monitoreo, evaluación y comunicación para el fomento a la contraloría social, la coordinación institucional y su vigilancia, en el marco del cumplimiento de normas, sistemas y modelos diseñados en materia de política social;



- XV. Desarrollar esquemas que promuevan la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas orientadas al ámbito asistencial, fomentando una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía;
- XVI. Participar y supervisar la correcta operación administrativa, operativa y financiera de los programas de bienestar y desarrollo social a su cargo;
- XVII. Desarrollar los lineamientos, acuerdos y demás normatividad que regule la operación y coordinación del personal de la Secretaría en el desarrollo y ejecución de los programas de bienestar y desarrollo social que le corresponden directamente o aquellos en los que participen en coadyuvancia o apoyo para su implementación;
- XVIII. Gestionar la obtención de recursos estatales y federales a través de la vinculación con entidades y organismos de los diferentes órdenes de gobierno;
- XIX. Integrar la información de las evaluaciones a los programas a su cargo y presentarla a la persona titular de la Secretaría;
- XX. Desarrollar conceptos, políticas y elementos base para brindar asesoría en materia de desarrollo social a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a los municipios, a los sectores y grupos sociales y privados que lo soliciten;
- XXI. Elaborar y coordinar estudios e investigaciones tendientes a elevar la eficiencia, eficacia, y coherencia de los programas y acciones de bienestar y desarrollo social;
- XXII. Integrar y remitir a la unidad administrativa correspondiente, la información para mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de bienestar desarrollo social a su cargo, y
- XXIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 15.** Corresponden a la Dirección General de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos para el desarrollo de tecnologías de la información, en apoyo a los programas sociales y demás actividades de la Secretaría;
- II. Establecer acciones, políticas y procesos orientados a mejorar el desarrollo administrativo, así como promover, implementar, coordinar y evaluar el uso de tecnologías de la información y las actividades inherentes a la seguridad, actualización, mantenimiento e instalación del desarrollo e integración de sistemas de información, que permitan garantizar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en coordinación con las unidades administrativas de Secretaría en el desarrollo institucional y el uso eficiente de las tecnologías de la información;
- IV. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- V. Definir y dirigir la realización de las aplicaciones tecnológicas necesarias para la implementación de los programas de desarrollo social, así como en la sistematización de las actividades administrativas;
- VI. Elaborar el programa sectorial en materia de tecnologías de la información, de conformidad con la normatividad vigente en la materia;
- VII. Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Bienestar;
- VIII. Coordinar la integración de sistemas de información que permitan la sistematización y actualización de las bases de datos de los programas sociales;



IX. Diseñar y proponer herramientas tecnológicas y de comunicación para la planeación, documentación, monitoreo, evaluación y comunicación para el fomento a la contraloría social, la coordinación institucional y su vigilancia, en el marco del cumplimiento de normas, sistemas y modelos diseñados en materia de política social;

X. Desarrollar herramientas tecnológicas para evaluar y vigilar el cumplimiento de los programas de asistencia social en materia de salud, derechos humanos, prevención del delito, reinserción, desarrollo e inclusión social, educación, cultura, de atención a la familia, nutrición, prevención y atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de personas migrantes, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables;

XI. Integrar y administrar los Padrones Únicos de Beneficiarios de los programas de desarrollo social de la Secretaría, y

XII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 16.** Corresponde a las Direcciones Generales de Desarrollo Regional, en su respectiva circunscripción territorial las atribuciones siguientes:

I. Planear, coordinar y ejecutar en el ámbito de su competencia, los programas y acciones de bienestar y desarrollo social de la Secretaría;

II. Contribuir al cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social a cargo de la Secretaría y de sus organismos auxiliares, en la región del Estado que les corresponda, de acuerdo con las prioridades, estrategias y normatividad establecidas al respecto;

III. Identificar acciones prioritarias para el desarrollo social en la región que le corresponda y presentar a la persona titular de la Secretaría estrategias para su ejecución;

IV. Promover la coordinación de acciones con las dependencias y organismos auxiliares estatales, así como con los gobiernos municipales para la ejecución de programas de bienestar y desarrollo social en la región;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, acciones prioritarias de desarrollo social, así como la asignación de recursos para su ejecución;

VI. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los programas de asistencia social en la región que le corresponda en materia de salud, derechos humanos, prevención del delito, reinserción, desarrollo e inclusión social, educación, cultura, de atención a la familia, nutrición, prevención y atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de personas migrantes, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables de la región;

VII. Difundir los derechos y programas de apoyo a la población objetivo de los programas y acciones en favor del bienestar y el desarrollo social en la región;

VIII. Verificar la entrega oportuna de apoyos a las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, de conformidad con las Reglas de Operación y prioridades de atención en la región;

IX. Operar y vigilar la aplicación de políticas y programas de apoyo en suministro y orientación en materia alimentaria y de nutrición en productos de consumo básico para la población de escasos recursos en la región correspondiente;

X. Difundir mecanismos y/o programas de financiamiento y vigilar la ejecución de proyectos productivos orientados al desarrollo rural y urbano de las comunidades con mayores necesidades en su respectiva circunscripción territorial;



- XI. Participar en la focalización de los programas y acciones de desarrollo social en su región de competencia, dando cobertura de prioridad a los municipios en zonas de atención prioritaria e inmediata;
- XII. Ejecutar acciones para incrementar la participación social en la ejecución de proyectos y obras instrumentadas por las instituciones públicas, mediante el fomento de una cultura de autogestión y coparticipación de la ciudadanía, en la región;
- XIII. Conocer la percepción ciudadana respecto de los programas y acciones de desarrollo social implementadas en la región y, en su caso, proponer acciones de mejora;
- XIV. Elaborar diagnósticos de la problemática municipal y regional en materia de desarrollo social de la región y proponer a la persona titular de la Secretaría estrategias para su atención;
- XV. Participar en la ejecución de programas y acciones de bienestar y desarrollo social que coordinen instancias federales, estatales y municipales en la región, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XVI. Ejecutar las acciones derivadas de los convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado;
- XVII. Coadyuvar con el desarrollo de los pueblos indígenas, coordinándose con dependencias y entidades sectorizadas de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales, municipales, sectores social y privado, para la operación de políticas públicas en la región;
- XVIII. Aplicar los mecanismos y herramientas para la documentación, monitoreo, evaluación y comunicación en el fomento a la contraloría social, la coordinación institucional y su vigilancia, en el marco del cumplimiento de normas, sistemas y modelos diseñados en materia de la política social que se aplica en los municipios de la región que corresponda;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de orientación social emitidas para las obras y programas que se realicen en los municipios de la región a su cargo;
- XX. Verificar el adecuado funcionamiento de las obras y acciones de desarrollo social en la región;
- XXI. Ejecutar políticas, programas y acciones en materia de asistencia, inclusión y promoción social, así como de participación social y comunitaria en el Estado a través de la promoción, apoyo y gestión de la cultura de la asistencia social como medida preventiva en beneficio del desarrollo social y humano;
- XXII. Aplicar esquemas de atención a través de la asistencia social a la niñez desprotegida, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con cualquier tipo de discapacidad, personas migrantes, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de calle, personas violentadas o en cualquier situación de vulnerabilidad en la región;
- XXIII. Impulsar la participación y el apoyo de los sectores social y privado en la atención de las necesidades y demandas básicas de la población más desprotegida en la región, para la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como para la orientación, vinculación y difusión de éstos;
- XXIV. Captar la demanda ciudadana en materia de desarrollo social en su región con respecto a grupos sociales en situación de vulnerabilidad social como son la niñez desprotegida, personas jóvenes, personas adultas mayores, personas con cualquier tipo de discapacidad, personas migrantes, pueblos y comunidades indígenas, personas en situación de calle, personas violentadas, marginadas o en cualquier situación de vulnerabilidad;
- XXV. Ser un canal de la Secretaría para solicitudes de asesoría en materia de desarrollo social a las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, a los municipios, a los sectores y grupos sociales y privados de la región y que lo soliciten, y



XXVI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría y la persona titular de la Subsecretaría respectiva.

**Artículo 17.** La Dirección General de Desarrollo Regional Valle de Toluca, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Atlacomulco;
- II. Coordinación Regional Ixtapan de la Sal;
- III. Coordinación Regional Lerma;
- IV. Coordinación Regional Tejupilco;
- V. Coordinación Regional Toluca;
- VI. Coordinación Regional Valle de Bravo;

**Artículo 18.** La Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Cuautitlán Izcalli;
- II. Coordinación Regional Naucalpan;
- III. Coordinación Regional Tlalnepantla;
- IV. Coordinación Regional Tultitlán;
- V. Coordinación Regional Zumpango.

**Artículo 19.** La Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Amecameca;
- II. Coordinación Regional Chimalhuacán;
- III. Coordinación Regional Ecatepec;
- IV. Coordinación Regional Nezahualcóyotl;
- V. Coordinación Regional Texcoco.

**Artículo 20.** Corresponden a la Coordinación Jurídica, y de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría, a la persona titular de la misma, y a 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. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;
- VII. Coordinar y en su caso representar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XIV. 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;
- XV. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVI. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVII. 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;



XVIII. 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

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 21.** 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, el anteproyecto 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. Promover y coordinar las actividades de capacitación, y motivación de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XIX. Coordinar la elaboración, integración y actualización del Reglamento Interior y los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Oficialía Mayor;
- XX. 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;
- XXI. Administrar los recursos financieros de la Secretaría, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XXII. 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;
- XXIII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XXVIII. 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;
- XXIX. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXX. 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



XXXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

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

**Artículo 22.** 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.

#### **Capítulo V De la Desconcentración Administrativa**

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

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

#### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 24.** Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentre vacante.

**Artículo 25.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 26.** Las personas titulares de la Subsecretaría y de las unidades administrativas equivalentes serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen. En las mayores de quince días hábiles, será designada por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 27.** Las personas titulares de las Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones y Departamentos serán suplidas en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que designe la persona que sea su superior jerárquica. En las mayores de quince días hábiles, será designado por las personas titulares de la Subsecretaría, Direcciones Generales o equivalentes.

#### **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 de Desarrollo Social publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de enero de 2015.

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

**QUINTO.** Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán y resolverán, en su caso, por las unidades administrativas que las sustituyan conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**SEXTO.** Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca; Valle México Zona Nororiente, y Valle de México Zona Oriente serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, respectivamente a las Direcciones Generales de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente, y Valle de México Zona Oriente, respectivamente. Lo anterior, con motivo de la renivelación de las unidades administrativas correspondientes.

Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas, legales, reglamentarias, administrativas, y en cualquier tipo de documentación a la Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, se entenderán hechas a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle Toluca; las referencias hechas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente, a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente, y de la Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente, se entenderán a la Dirección General de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las subsecretarías referidas en el párrafo anterior, seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las direcciones generales respectivas, en los términos relacionados en el párrafo anterior.

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o curso en alguna de las subsecretarías referidas, serán atendidos hasta su conclusión por la Dirección General correspondiente en los términos anteriormente relacionados.

**SÉPTIMO.** Las Secretarías de Bienestar, 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 DE BIENESTAR, MTRO. JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMERO.- RÚBRICA.**

**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.