

CÓDIGO DE CONDUCTA

VII. Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Lealtad

Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. Integridad

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. Eficiencia

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- MAYO 2016
DIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Gobernador Constitucional del Estado.

1.1 Secretario Particular del Gobernador.

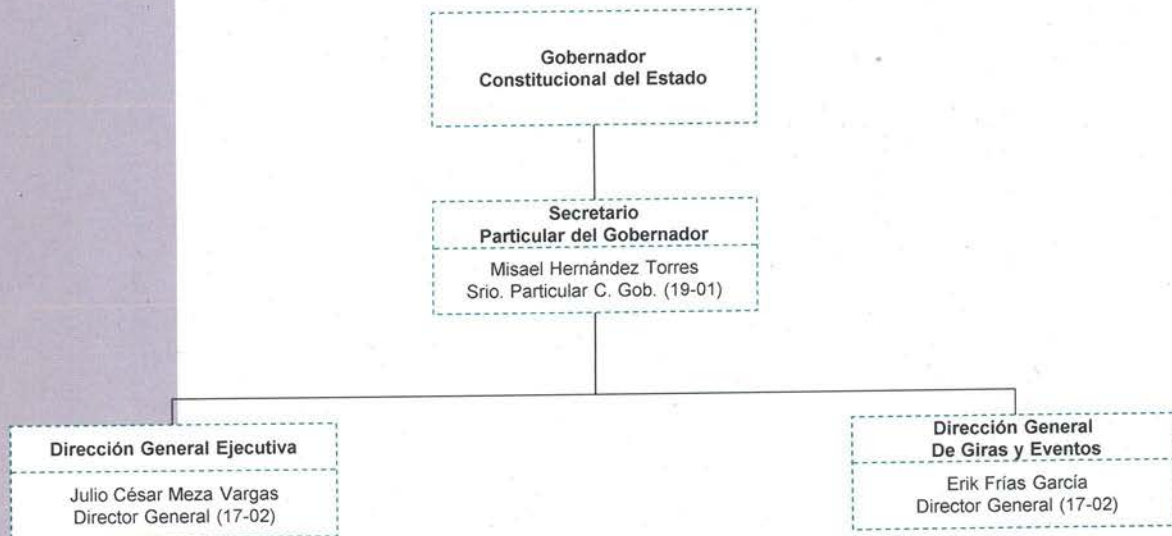
1.1.1 Dirección General Ejecutiva.

1.1.2 Dirección General de Giras y Eventos.

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- MAYO 2016
DIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Secretaría Particular del Gobernador



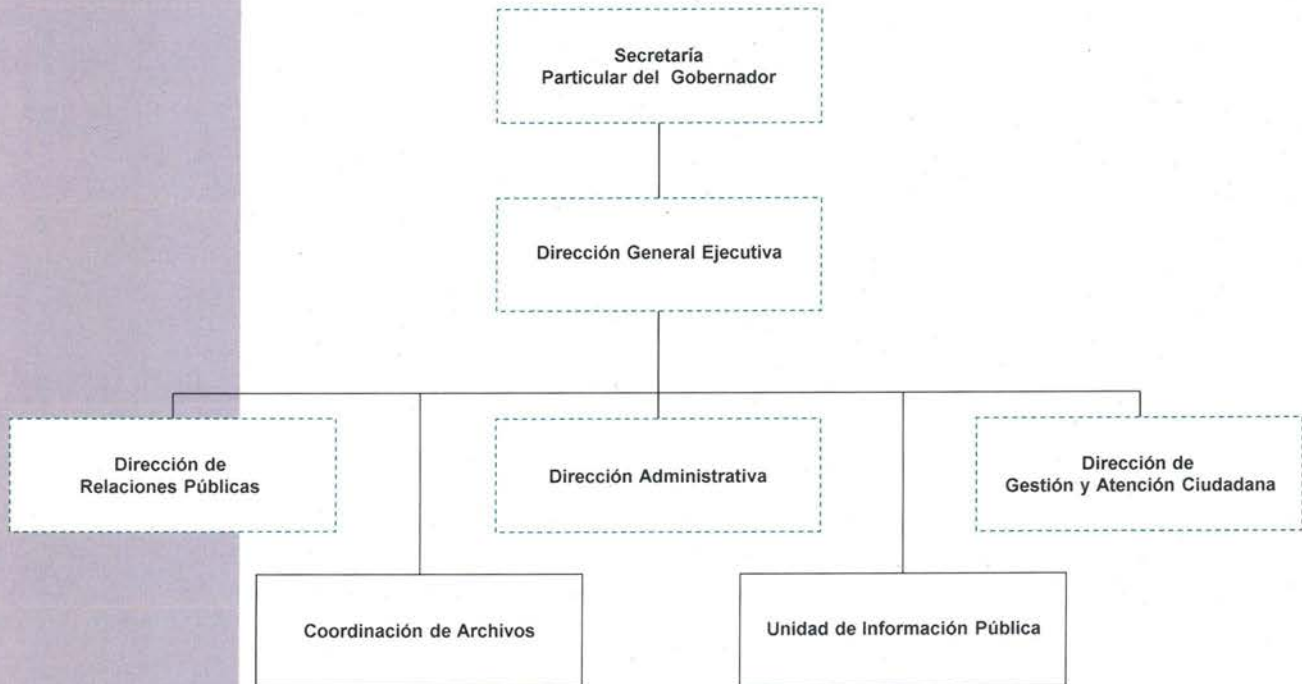
OFICIALIA MAYOR

REGISTRADO
-- MAYO 2016
REVISTADO

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

ORGANIGRAMA

Dirección General Ejecutiva



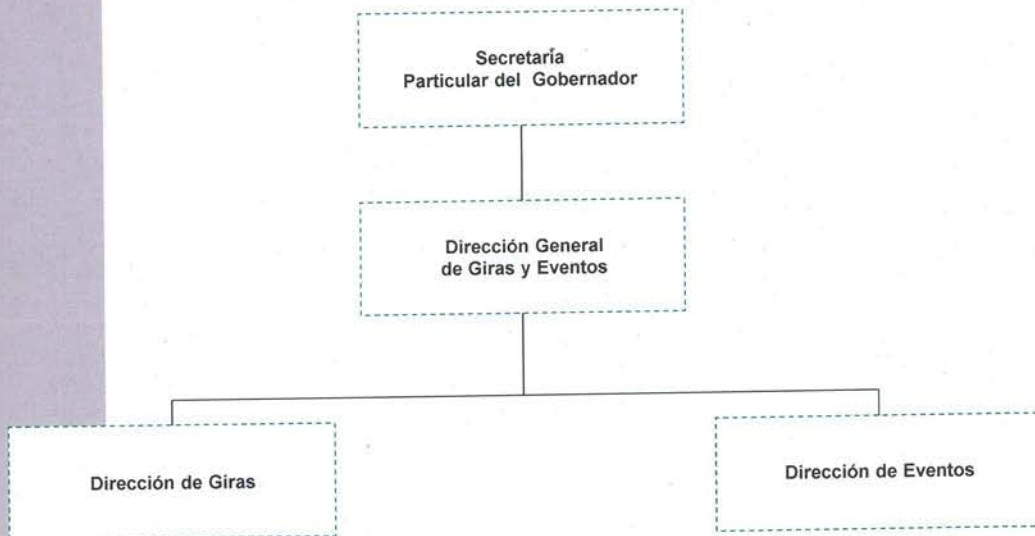
OFICIALIA MAYOR

REGISTRADO
-- MAYO 2016
REVISTIVO

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

ORGANIGRAMA

Dirección General de Giras y Eventos



OFICIALIA MAYOR

REGISTRADO
-- MAYO 2016

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

ORGANIGRAMA

Despacho de la Secretaría Particular del Gobernador



Daniel Medina Castillo, Titular Administrativo de la Secretaría Particular del Gobernador, certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al Mes de Abril de 2016.

03 Personal de Confianza -----
02 Personal de Base -----
Total : 05

Firma: _____

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR

OBJETIVO

Ser el enlace institucional que potencie la imagen integral del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la oportuna atención de instrucciones y la eficiente gestión de asuntos que demanden la atención del mismo.

FUNCIONES

- Llevar a cabo el seguimiento y control de los acuerdos entre el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, y los que lleva a cabo con organismos e instituciones privadas y la sociedad civil.
- Evaluar, planear y emitir la política de la Secretaría Particular, en los términos de la legislación aplicable, de conformidad con los objetivos y prioridades que expresamente determine el Gobernador.
- Establecer los programas y lineamientos de trabajo de la Secretaría Particular previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo del Estado, mismos que serán observados por el personal adscrito a la misma.
- Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo, los asuntos que son competencia de la Secretaría Particular, así como desempeñar las comisiones y funciones que aquél le confiera, e informarlo debidamente sobre el estado que guarden éstos.
- Emitir documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados por el Titular del Ejecutivo.
- Coordinar e Instruir en las ausencias temporales del Titular del Ejecutivo del Estado, previa autorización de éste, los asuntos que en forma directa conciernan al mismo, a excepción de aquellos que por disposición expresa de la ley, competan a otras dependencias o entidades.

Secretario Particular del Gobernador

Misael Hernández Torres

OFICINA MAJOR
DEL GOBERNADOR
RECIBIDO
-- MAYO 2016
DIRECCIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

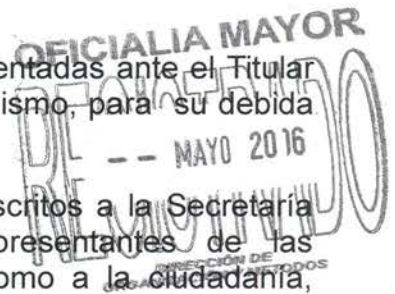
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR (Continúa)

- Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades de las Unidades Administrativas adscritas, así como presidir y, en su caso, designar a los miembros de las comisiones que sean necesarias conformar para su óptimo funcionamiento.
- Coordinar, el cumplimiento a la Ley de Planeación en lo relativo al Programa Operativo Anual y el respectivo presupuesto de egresos de la Secretaría Particular, para su inclusión en el presupuesto anual de egresos del Estado.
- Contribuir de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas, en el establecimiento de los sistemas de control y evaluación, la práctica de auditorías y de cualquier procedimiento administrativo o jurídico, respecto del desempeño de las Direcciones y de los servidores públicos adscritos en ésta Secretaría Particular.
- Coordinar el registro y seguimiento de la gestión de los compromisos contraídos por el Titular del Ejecutivo Estatal durante sus giras de trabajo.
- Coordinar la elaboración de la agenda de giras, eventos y audiencias del Titular del Ejecutivo en congruencia con los criterios de Operación de la Secretaría Particular y las instrucciones del Titular del Ejecutivo del Estado.
- Planear y ejecutar la agenda de audiencias presentadas ante el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, previo acuerdo del mismo, para su debida atención.
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a la Secretaría Particular y conceder audiencias a los representantes de las instituciones privadas y la sociedad civil, así como a la ciudadanía, sobre los asuntos de su competencia.
- Evaluar las peticiones y demandas presentadas al Gobernador, para su gestión pertinente y coordinar el control y seguimiento de las mismas.

Secretario Particular del Gobernador

Misael Hernández Torres



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SECRETARIA PARTICULAR DEL GOBERNADOR (Continúa)

- Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo acciones que permitan robustecer la imagen institucional del Gobierno del Estado, al interior como al exterior del mismo.
- Organizar la compilación, resguardo y seguimiento documental de los asuntos turnados al Titular del Ejecutivo a través de esta Secretaría Particular.
- Promover la profesionalización del personal adscrito a la Secretaría Particular celebrando convenios con organizaciones y dependencias del sector público y privado, con el objeto de lograr este propósito.
- Resolver las dudas que se susciten en las Áreas de la Dependencia sobre la competencia de las mismas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente decreto, así como los casos no previstos en el mismo.
- Autorizar al titular de la Dirección Administrativa para que en caso de ausencia, signe los trámites pertinentes para la contratación, capacitación, promoción, adscripción, renuncias, permisos y licencias del personal de las diversas Unidades Administrativas que integran la Dependencia, de acuerdo a las necesidades del servicio, contando para ello con la opinión de los titulares de esas Unidades Administrativas así como también tramitar las sanciones, remoción y cese del personal, observando las disposiciones legales de la ley de la materia.
- Ejercer y controlar el presupuesto anual autorizado por la Secretaría de Finanzas.
- Autorizar el Programa Anual de Requerimientos de Materiales y Servicios Generales que sean requeridos por los Titulares de las Direcciones.

OFICIALIA MAYOR
REVISADO
-- MAYO 2016
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Secretario Particular del Gobernador

Misael Hernández Torres