



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLVI Alcance al Periódico Oficial de fecha 27 de Mayo de 2013 Núm. 21

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

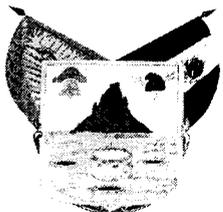
Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Págs. 1 - 24



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO



LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE, EL ARTÍCULO 71 FRACCIONES II Y XL, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar y regular las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Social, como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confieren el Artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración

Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- **DEPENDENCIAS:** Las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- II.- **ENTIDADES:** Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- III.- **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- IV.- **GOBERNADOR:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- V.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;
- VI.- **SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- VII.- **SECRETARIO:** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social; y
- VIII.- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** A las Direcciones Generales, direcciones de área, subdirecciones y unidades departamentales de la Secretaría.
- IX.- **BENEFICIOS:** Es la estrategia de la Política Social del actual Gobierno, sustentada en el Plan Estatal de Desarrollo, como mecanismo de coordinación interinstitucional.

Artículo 4.- La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Gobernador y el Titular de la misma, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 5.- Para alcanzar las metas de los programas correspondientes al ramo a cargo de la Secretaría, deberá:

- I.- Observar las atribuciones que expresamente le concede la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- II.- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo; y
- III.- Tomar en consideración la opinión y participación de las autoridades municipales, a fin de promover e impulsar el Desarrollo Municipal y Regional.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- El Secretario determinará la organización y funcionamiento de la Dependencia, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida que lo requiera el servicio y de conformidad con a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

Así mismo, podrá delegar atribuciones a los servidores públicos de la Dependencia, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder la posibilidad del

ejercicio directo, así como expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Artículo 7.- Para el estudio, planeación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- El Secretario de Desarrollo Social

II.- Unidades Administrativas del Despacho del Secretario:

- a).- Secretaría Particular;
- b).- Dirección General de Administración;
- c).- Dirección Jurídica; y
- d).- Órgano Interno de Control.

III.- Subsecretaría de Política Social:

- a).- Dirección General de Prospectiva y Planeación de los Programas Sociales;
- y
- b).- Dirección General de Seguimiento y Evaluación sobre la Ejecución de los Programas Sociales.

IV.- Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano:

- a).- Dirección General de Atención al Migrante;
- b).- Dirección General de Fomento Artesanal; y
- c).- Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social.

V.- Subsecretaría de Atención a Comunidades Marginadas y Zonas Indígenas:

- a).- Dirección General de Atención a Indígenas; y
- b).- Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas.

VI.- De los Órganos Administrativos Desconcentrados

- a) Instituto Hidalguense para la Participación Social.

Artículo 8.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones con sujeción a las leyes; así como a los objetivos, estrategias y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Gobernador y por el Secretario.

Artículo 9.- Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización vigente, y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 10.- Al frente de la Secretaría, habrá un Secretario a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, además de las siguientes facultades:

- I.- Representar a la Secretaría en los asuntos de su competencia y ejercer las demás atribuciones que en materia de Desarrollo Social le señalen las leyes, así como los derechos y obligaciones derivados de los convenios que celebre el Estado;

- II.- Fijar, dirigir y controlar la política de Desarrollo Social de la Secretaría y la del Sector Paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable vigente, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y Plan Nacional de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador expresamente señale;
- III.- Representar a la Secretaría ante el Consejo Técnico Estatal y la Comisión Nacional de Desarrollo Social;
- IV.- Incorporar la perspectiva de género en el diseño de las políticas, programas y acciones en materia de Desarrollo Social;
- V.- Acordar con el Gobernador, los asuntos de competencia de la Secretaría, así como los del Sector Paraestatal que le corresponda coordinar, que así lo ameriten;
- VI.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador, le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VII.- Proponer al Gobernador, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de iniciativa de ley, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII.- Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia, en los términos dispuestos por la legislación aplicable vigente;
- IX.- Proponer al Gobernador, la creación, modificación o supresión de órganos desconcentrados que estén jerárquicamente subordinados a la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- X.- Conferir a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las funciones que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus facultades;
- XI.- Aprobar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría y presentarlos a las Secretarías de Finanzas y Administración, y de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes;
- XII.- Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones, entidades federales, estatales y municipales en las que participe;
- XIII.- Suscribir los instrumentos legales necesarios, para la realización de sus actividades y llevar a cabo los objetivos de Desarrollo Social Estatal y los que por delegación o representación del Ejecutivo se requieran;
- XIV.- Proponer la constitución de fideicomisos, fondos, y otros instrumentos financieros y de intermediación financiera para el apoyo crediticio que fomenten el desarrollo de la sociedad en el Estado;
- XV.- Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.- Impulsar la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con los sectores productivos del Estado;
- XVII.- Establecer las políticas y normas para proporcionar información, datos, cooperación y asistencia técnica a otras dependencias y entidades;

- XVIII.- Organizar, vigilar y coordinar el funcionamiento de los organismos descentralizados de la Secretaría, para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIX.- Orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector de Desarrollo Social, así como promover acciones tendentes a lograr el cumplimiento de programas, convenios y acuerdos concertados entre las entidades coordinadas y los gobiernos federal, estatales o municipales, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XX.- Elaborar y remitir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para la eficiente atención de los asuntos de la Secretaría, a la autoridad correspondiente, para efectos de su análisis y validación;
- XXI.- Autorizar los sistemas, estudios, medidas administrativas y técnicas para la modernización y adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XXII.- Establecer las funciones de los servidores públicos para la realización, organización y coordinación de los eventos en materia de Desarrollo Social que sean competencia de la Secretaría;
- XXIII.- Emitir y certificar las copias de los registros y documentos que obren en los archivos de la Secretaría y que deba expedir conforme a la normatividad aplicable; y
- XXIV.- Las demás que otras disposiciones legales vigentes en el Estado expresamente le confieran, así como aquéllas que le señale el Gobernador.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DEL SECRETARIO

Artículo 11.- Corresponde a la Secretaría Particular, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario;
- II.- Acordar con el Secretario los asuntos encomendados y mantenerlo informado de las actividades que se realicen, así como, coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de cada área de la Secretaría para darles a conocer instrucciones;
- III.- Llevar el registro, control y seguimiento de las solicitudes y planteamientos formulados al Secretario;
- IV.- Organizar y controlar la audiencia, agenda y archivo del Secretario;
- V.- Establecer los sistemas y los procedimientos técnicos necesarios que contribuyan a una operación eficiente del área del despacho;
- VI.- Ser el enlace entre el Secretario y los servidores públicos de las dependencias, organismos federales, estatales y municipales para la organización de audiencias, reuniones y demás actos relacionados con sus actividades;
- VII.- Coordinar la elaboración de la memoria institucional para el informe anual del Gobernador e integrar el informe de gestión de las unidades administrativas que comprende esta Secretaría; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

Artículo 12.- Corresponde a la Dirección General de Administración, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Realizar los trámites administrativos correspondientes para los movimientos de personal propuestos por el Secretario al Gobernador.
- II.- Conducir las relaciones laborales y atender la capacitación del personal de la Secretaría, con base en los lineamientos que señale la Secretaría de Finanzas y Administración.
- III.- Establecer las normas para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación e información de la Secretaría.
- IV.- Someter a consideración del Secretario el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría;
- V.- Tramitar ante las instancias correspondientes, la autorización, asignación y modificación del presupuesto de gasto de inversión de la Secretaría;
- VI.- Verificar que las áreas de la Secretaría cumplan con las disposiciones vigentes en la formulación y ejercicio del presupuesto;
- VII.- Coadyuvar al eficaz cumplimiento de los objetivos del Órgano Interno de Control de la Secretaría, cuando esta autoridad así lo solicite;
- VIII.- Proponer al Secretario de Finanzas y Administración, la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría;
- IX.- Proponer al Secretario las medidas convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- X.- Formular los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría y de las unidades administrativas que la integran, en base a los lineamientos fijados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XI.- Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar el funcionamiento administrativo de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- XII.- Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las áreas administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo que establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Estado de Hidalgo;
- XIII.- Vigilar el cumplimiento de las tareas competencia de la Secretaría que deban aplicarse por delegación de funciones, que determine el Secretario en el ámbito Regional Municipal; y
- XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y a las unidades administrativas que la conforman, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, judiciales, legislativas, militares y organismos autónomos del fuero federal, estatal o municipal, así como presentar demandas, querellas, quejas y denuncias; contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos en los que tenga interés o injerencia la Secretaría y suscribirlos en ausencia del Secretario;

- II.- Desahogar las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas, los organismos desconcentrados y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- III.- Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- IV.- Formular, revisar y opinar respecto a los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V.- Compilar y sistematizar todas las disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con la competencia de la Secretaría.
- VI.- Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los instrumentos normativos y convencionales, así como las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría;
- VII.- Opinar jurídicamente sobre el diseño, normatividad y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría;
- VIII.- Proponer las bases y requisitos legales que deban reunir los convenios, contratos y acuerdos que competan a la Secretaría, así como elaborar los formatos e instructivos que se requieran;
- IX.- Revisar en sus aspectos legales los convenios y contratos que competan a la Secretaría y, en su caso a las Entidades del sector;
- X.- Tramitar y registrar las designaciones de los representantes de la Secretaría ante los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría; y
- XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS.

Artículo 14.- Al frente de cada Subsecretaría, habrá un titular, quien se auxiliará de las Direcciones Generales y de las unidades administrativas necesarias, que sean aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 15.- Corresponde a las Subsecretarías:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y el Secretario, así como coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- III.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, y supervisar el ejercicio de las funciones de dichos servidores públicos;

- IV.- Desempeñar y mantener informado de las comisiones que el Secretario le encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando el propio Secretario lo determine;
- V.- Contribuir en la formulación de información, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- VI.- Coordinar con los organismos descentralizados que le estén sectorizados, las actividades que le hayan sido encomendadas;
- VII.- Proporcionar la información o la cooperación que les sea requerida por otras dependencias o entidades del Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario;
- VIII.- Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios por parte del Poder Ejecutivo Estatal;
- IX.- Proponer al Secretario, los acuerdos, convenios, contratos, anexos, agenda, pedidos y otros actos jurídicos, que deba celebrar el Estado a través de la Secretaría, con instituciones públicas y privadas;
- X.- Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y acualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XI.- Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos que deba celebrar el Ejecutivo, a través de la Secretaría respectiva;
- XII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas a su cargo, estableciendo mecanismos de coordinación y evaluación con las Entidades del Sector Social;
- XIII.- Presentar a la consideración del Secretario, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
- XIV.- Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;
- XV.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario les encomiende e informarle oportunamente del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XVI.- Vigilar, con el apoyo de la Dirección Jurídica, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;
- XVII.- Proponer al Secretario las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que, por delegación de atribuciones o por suplencia, le correspondan;
- XIX.- Establecer, de acuerdo a las políticas y normas emitidas por el Secretario, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades, así como con los gobiernos federal, estatales y municipales, con los que tenga relación de acuerdo al ámbito de su competencia;

- XX.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades, así como los gobiernos federal, estatales y municipales, de acuerdo a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- XXI.- Coordinar la elaboración de los informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;
- XXII.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII.- Ejercer, en su caso, las funciones que este Reglamento otorgue a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XXIV.- Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos administrativos de los asuntos de su competencia, así como vigilar el estricto cumplimiento de los mismos;
- XXV.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios que celebre la Secretaría;
- XXVI.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación; así como a petición del interesado, en los casos en que proceda;
- XXVII.- Comunicar a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental los actos, omisiones o conductas irregulares de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo;
- XXVIII.- Expedir circulares relacionadas con asuntos de su competencia, debiendo someterlas previamente a consideración de la Dirección Jurídica;
- XXIX.- Conferir aquellas funciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección Jurídica;
- XXX.- Proporcionar a la Dirección Jurídica, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa;
- XXXI.- Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectiva de género; y
- XXXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS.

Artículo 16.- Corresponde a la Subsecretaría de Política Social, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Planear, diseñar y evaluar la Política Social, los Programas y las acciones en materia de Desarrollo Social;

- II.- Coordinar, supervisar y dar seguimiento al desarrollo de las acciones correspondientes a las Direcciones Generales, de Prospectiva y Planeación de los Programas Sociales, de Seguimiento y Evaluación sobre la Ejecución de los Programas Sociales, así como aquellas áreas administrativas y comisiones que las necesidades del servicio requieran, que permita el presupuesto y autorice e instruya el Secretario;
- III.- Instrumentar acciones que promuevan el bienestar, eleven las oportunidades de acceso al proceso de desarrollo productivo y contribuya a la integración familiar y social de la población en condiciones de marginación;
- IV.- Llevar a cabo el monitoreo y evaluación de la Política Social, así como conducir el diseño, instrumentación y desarrollo de programas de carácter Político Social que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida y la elevación de los niveles de bienestar de los grupos sociales del Estado, así como su desarrollo integral y sustentable, de conformidad con las directrices que establezcan el Gobernador, el Secretario, el Plan Estatal de Desarrollo y Programas Sectoriales;
- V.- Conducir y Ejecutar las Políticas Públicas y Programas en materia de Desarrollo Social, de manera que sea incluida la perspectiva de género en las mismas, a fin de impulsar un desarrollo equitativo y sustentable.
- VI.- Instrumentar acciones específicas para el Desarrollo Social de las regiones y municipios del Estado que concentren un alto número de población vulnerable;
- VII.- Diseñar e implementar acciones y programas de Desarrollo Social con el objeto de vincular a las áreas de la Secretaría y a las dependencias para el mismo fin;
- VIII.- Contribuir a la difusión de los Programas Sociales, y dar a conocer al ciudadano la información completa;
- IX.- Representar a la Secretaría en las reuniones de trabajo y en el seguimiento de los Programas Sociales implementados por el Gobierno Federal;
- X.- Fomentar acuerdos y convenios, a fin de eficientar los esfuerzos conjuntos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.
- XI.- Desarrollar las funciones señaladas en el presente Reglamento y en los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, en los asuntos de su competencia y de las áreas bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que determine el Secretario;
- XII.- Instrumentar acciones que promuevan el bienestar y contribuyan a la integración familiar y social de la población; y
- XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Formular y proponer al Secretario proyectos para el Desarrollo Social de las regiones y municipios del Estado, de conformidad con las políticas de reducción de la pobreza y de Desarrollo Social;
- II.- Instrumentar programas y acciones que impulsen el Desarrollo Social de los grupos en situación de vulnerabilidad o que enfrenten desigualdad o discriminación;

- III.- Diseñar e implementar acciones y programas con el objeto de brindar ayuda y protección a los migrantes en el Estado, en México y en el Extranjero, así como para realizar proyectos que mejoren las condiciones de vida de sus familias en el Estado;
- IV.- Instrumentar y coordinar las acciones del desarrollo artesanal en el Estado, estableciendo mecanismos vinculatorios con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales y especiales;
- V.- Promover proyectos productivos de impacto regional y municipal, gestionando su financiamiento con las instancias correspondientes, o en su caso, solicitar la autorización con cargo al techo financiero asignado a los programas que opera la Subsecretaría, previo acuerdo con el Secretario;
- VI.- Desarrollar las funciones señaladas en el presente Reglamento y en los manuales de organización, procedimientos y servicios al público en los asuntos de su competencia y de las áreas bajo su responsabilidad, así como desempeñar las comisiones que determinen el Secretario;
- VII.- Instrumentar acciones que promuevan el bienestar y contribuyan a la integración familiar y social de la población; y
- VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

Artículo 18.- Corresponde a la Subsecretaría de Atención a Comunidades Marginadas y Zonas Indígenas, el ejercicio de las siguientes funciones;

- I.- Diseñar e instrumentar programas de beneficio social que mejoren los niveles de vida de las comunidades marginadas y zonas Indígenas del Estado, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo y Programas de Desarrollo del Estado y a los objetivos de la Secretaría;
- II.- Atender, orientar y apoyar a las comunidades marginadas y zonas Indígenas del Estado, respecto a sus planteamientos, necesidades y solicitudes;
- III.- Promover y difundir en los municipios y regiones a través de textos, medios visuales informáticos: leyes, reglamentos, así como los contenidos de los programas, obras, servicios que se desarrollan en el Estado, dirigidos a las comunidades indígenas en la lengua de sus correspondientes beneficiarios;
- IV.- Recopilar, clasificar y analizar la información relacionada con comunidades marginadas y zonas indígenas del Estado, para sustentar la toma de decisiones, la integración de propuestas de inversión y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría en este rubro;
- V.- Realizar visitas en forma permanente a las comunidades marginadas y zonas indígenas del Estado, para la elaboración de diagnósticos que orienten la realización de acciones dirigidas a promover la atención de las necesidades prioritarias de los grupos indígenas;
- VI.- Diseñar, ejecutar y evaluar en las comunidades marginadas y zonas indígenas del Estado, el desarrollo de proyectos productivos, de desarrollo, y de inversión, que induzcan al mejoramiento de las condiciones de vida familiar y comunitaria;

- VII.- Diseñar y establecer programas de capacitación, orientados a apoyar los proyectos productivos y el desarrollo de mano de obra calificada, sustentada en las ventajas competitivas y comparativas de las comunidades marginadas y zonas indígenas del Estado;
- VIII.- Fortalecer la relación interinstitucional para coadyuvar a la definición de acciones conjuntas entre los sectores público, social y privado de comunidades marginadas y zonas indígenas del Estado;
- IX.- Diseñar acciones que ayuden a promover el desarrollo integral de los pueblos indígenas del Estado, mediante el reconocimiento y el carácter multiétnico y pluricultural de nuestro Estado, así como preservar y difundir la cultura y los usos y costumbres no violatorios de los derechos humanos, que tienen nuestras comunidades indígenas;
- X.- Fortalecer la procuración de justicia de los pueblos y comunidades marginadas e indígenas a través de acciones que garanticen los esquemas de seguridad y certeza jurídica;
- XI.- Impulsar el desarrollo económico y social de la población que habita en las localidades indígenas del Estado, a través de la dotación de servicios de infraestructura básica; y
- XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y el Secretario.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 19.- Las Direcciones Generales estarán a cargo de un titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de los directores de área, subdirectores, encargados de departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismas que deberán estar aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 20.- Corresponde a las Direcciones Generales el ejercicio de las siguientes funciones.

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine su superior jerárquico, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;
- II.- Acordar con su inmediato superior el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;
- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Elaborar proyectos, sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización para someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- V.- Formular los anteproyectos de presupuesto relativos a la Dirección General a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración;

- VI.- Actualizar en coordinación con la Dirección General de Administración los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público correspondientes a la Dirección General a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII.- Acordar con los directores de área, subdirectores, encargados de departamento, así como con los titulares de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y conceder audiencia al público en los asuntos de su competencia;
- VIII.- Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas, información institucional y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- IX.- Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente al superior inmediato sobre el avance y desarrollo de los mismos;
- X.- Formular propuestas a su superior jerárquico para el ingreso, promoción y demás movimientos del personal de la unidad administrativa a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.- Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la unidad administrativa a su cargo, incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista al inmediato superior y, en su caso, al Órgano Interno de Control;
- XII.- Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos inmediatos para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo;
- XIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que, por delegación de atribuciones o por suplencia, les corresponda;
- XIV.- Conferir aquellas funciones que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección Jurídica;
- XV.- Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de equidad género; y
- XVI.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 21.- Corresponde a la Dirección General de Prospectiva y Planeación de los Programas Sociales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Realizar los análisis prospectivos para configurar estrategias y programas a corto, mediano y largo plazo;
- II.- Establecer que los programas de Desarrollo Social estatales, se apeguen a los criterios para su creación que a saber son los siguientes: contar con objetivo estratégico, propósitos, componentes, actividades, indicadores de resultados y gestión, verificadores y supuestos, basados en la Matriz del Marco Lógico.

- III.- Promover y diseñar procesos de planeación para disminuir la pobreza;
- IV.- Elaborar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y metodologías en materia de Desarrollo Social;
- V.- Establecer los criterios Generales para la elaboración de las reglas de operación que a saber son: contar con una introducción; objetivos; lineamientos; operación; auditoria; control y seguimiento; evaluación; transparencia; quejas y denuncias.
- VI.- Difundir los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza en base a los estándares nacionales e internacionales en esta materia;
- VII.- Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos para la elaboración de diagnósticos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica, y otras características de la población en condiciones de pobreza;
- VIII.- Realizar análisis sobre tendencias socioeconómicas y demográficas, que inciden sobre el desarrollo social y humano de la población a mediano y largo plazo;
- IX.- Formular las políticas generales para el diseño de programas sociales, tomando en consideración los objetivos de la perspectiva de género;
- X.- Apoyar la articulación de los instrumentos de la Política Social, asegurando la congruencia de los programas con los elementos que convergen en el Desarrollo Social;
- XI.- Mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social.
- XII.- Operar las políticas sociales de coordinación entre las distintas unidades administrativas y organismos descentralizados adscritos a la Secretaría, a fin de garantizar la uniformidad de criterios para el diseño, de los Programas Sociales, Sistema de Seguimiento de Proyectos, Acciones y compromisos estatales y del padrón único de beneficiarios;
- XIII.- Elaborar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y metodologías en materia de disminución de la pobreza en cumplimiento a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV.- Establecer los mecanismos de coordinación institucional que coadyuven a concretar los objetivos del Desarrollo Social y Humano establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas sectoriales; y
- XV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación sobre la Ejecución de los Programas Sociales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Realizar y coordinar las evaluaciones de los programas de Desarrollo Social en el Estado;
- II.- Elaborar un marco metodológico basándose en los siguientes elementos: considerar un marco legal funciones y atribuciones; análisis del presupuesto autorizado; diferencias en el presupuesto; identificación del programa, subprograma o proyecto, basados en la matriz de indicadores

- de desempeño y si se cuenta con sistemas internos de evaluación de productividad; verificar que se haya cumplido con las estrategias y líneas de acción que menciona el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales;
- III.- Evaluar si los programas están cumpliendo el enfoque de perspectiva de género;
 - IV.- Monitorear permanentemente los procesos y la forma de operación de los programas, con el fin de detectar problemas y proponer soluciones a los mismos;
 - V.- Llevar y administrar los padrones de beneficiarios de programas sociales, a partir de criterios de objetividad, transparencia, selectividad y temporalidad;
 - VI.- Generar información sobre la situación que guardan los programas sociales, con la finalidad de concentrar datos estadísticos;
 - VII.- Llevar acabo evaluaciones respecto de los programas y acciones de la Política Social, rindiendo informes de manera trimestral, así como también dar seguimiento a los resultados de dichas evaluaciones;
 - VIII.- Publicar de manera trimestral las evaluaciones realizadas a los programas en materia de Desarrollo Social, en el portal de internet de la secretaria.
 - IX.- Proponer modificaciones a los acuerdos y convenios, a fin de eficientar los esfuerzos conjuntos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; y
 - X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Atención al Migrante, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Establecer con base en las políticas señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas de apoyo integral al migrante y determinar las prioridades a las que deba sujetarse en el desarrollo de los programas de su competencia;
- II.- Crear, diseñar, estructurar, implementar y evaluar programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo tendientes a integrar activamente a los migrantes hidalguenses y sus familias, en sus comunidades de origen y que incidan favorablemente en los rubros de educación, trabajo, salud, vivienda, y preponderantemente en la integración familiar;
- III.- Dar seguimiento a los planteamientos, convenios y disposiciones legales que en materia migratoria acuerde el Ejecutivo, con otras entidades nacionales e internacionales;
- IV.- Servir de enlace, previo acuerdo de su superior jerárquico, con amplias facultades de representación y gestión, con migrantes hidalguenses en el ámbito Internacional;
- V.- Realizar actos ante las autoridades diplomáticas y consulares de México en el Extranjero en representación del Estado, previo acuerdo de su superior jerárquico, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- VI.- Fungir, previo acuerdo de su superior jerárquico, como enlace del Gobierno, ante las autoridades diplomáticas y consulares de México y de otros países, en los asuntos de su competencia;

- VII.- Representar al Estado ante la Coordinación Nacional de Oficinas Estatales de Atención a Migrantes, A. C. (CONOFAM);
- VIII.- Asumir la representación de los migrantes en materia de protección a sus derechos humanos, respecto a su tránsito y estadía en el exterior;
- IX.- Asistir, previo acuerdo con su superior jerárquico, con el Secretario y el Titular del Ejecutivo, cuando así lo determinen éstos, a las giras de trabajo que tengan lugar en el extranjero, en las que, en materia migratoria deban firmarse convenios y toda clase de acuerdos con autoridades de otros países y con migrantes hidalguenses en el Extranjero;
- X.- Acudir en representación de la Secretaría, previo acuerdo de su superior jerárquico, a las giras y reuniones de trabajo al interior del Estado para dar a conocer los programas y proyectos en beneficio de los migrantes hidalguenses y de sus familias;
- XI.- Servir de enlace con las instancias y autoridades gubernamentales de orden Internacional, Federal, Estatal y Municipal, así como con organizaciones no gubernamentales para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII.- Implementar mecanismos que aseguren los derechos de los migrantes hidalguenses en el extranjero, así como de sus familias, en sus comunidades de origen;
- XIII.- Establecer programas de protección preventiva para migrantes dentro y fuera del territorio nacional;
- XIV.- Implementar programas continuos de sensibilización que favorezcan la integración familiar de la población hidalguense, mediante la información de los impactos que implica una migración indocumentada;
- XV.- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia migratoria por las autoridades competentes;
- XVI.- Gestionar ante las instancias competentes, las solicitudes que le sean formuladas por los migrantes y verificar su cumplimiento;
- XVII.- Generar sistemas de información y conocimiento científico sobre los índices de migración Internacional de los hidalguenses que sustenten la creación, diseño implementación de políticas públicas, planes y programas, para que el flujo migratorio se transforme en un proceso previsible, ordenado y seguro;
- XVIII.- Fomentar la elaboración y ejecución de proyectos productivos sustentables en beneficio de los domiciliados en el Extranjero y de sus familiares que radiquen en el Territorio del Estado, mediante la inversión y aplicación de recursos económicos provenientes de los migrantes, que permitan promover la generación de empleos en apoyo de los habitantes del Estado y evitar su migración a otros países;
- XIX.- Instrumentar programas de asesoría, inversión, académicos, científicos y de protección en apoyo de los migrantes hidalguenses;
- XX.- Gestionar la concertación entre las autoridades legislativas mexicanas con sus similares de otros países, a fin de promover la defensa de los derechos de los migrantes que radiquen en el Extranjero;
- XXI.- Difundir la información relacionada con el desempeño de sus objetivos a través de los medios de difusión nacionales y extranjeros, principalmente en los lugares de mayor incidencia de migrantes hidalguenses;

- XXII.- Fortalecer las comunidades de migrantes hidalguenses radicados en el Extranjero, a fin de impulsar su asociación para preservar su identidad y sentido de pertenencia;
- XXIII.- Asistir, apoyar y asesorar jurídicamente a los hidalguenses residentes en el Extranjero, así como a sus familiares en su lugar de origen, ante las autoridades administrativas o migratorias en asuntos de orden laboral, administrativo, civil, penal y derechos humanos; y
- XXIV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección General de Fomento Artesanal, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Diseñar, operar e innovar programas para el rescate y preservación de las artesanías del Estado, respetando la tradición, el valor cultural y diseño, basándose en la calidad;
- II.- Dirigir y promover acciones de coordinación institucional con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipales para la formulación e implementación de programas de investigación, asistencia técnica, capacitación e innovación tecnológica en materia artesanal, que permita mejorar la calidad de sus productos; el fortalecimiento de sus ingresos, la capacidad adquisitiva y el mejoramiento de la calidad de vida de los artesanos;
- III.- Propiciar la conservación y crecimiento de los talleres familiares existentes, como una medida para resguardar la tradición y estimular la formación de nuevos artesanos;
- IV.- Coordinar y fomentar las acciones del desarrollo artesanal en el Estado, estableciendo mecanismos vinculatorios con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales y especiales;
- V.- Realizar e impulsar encuentros con dependencias federales, estatales, municipales y con la iniciativa privada y social, artesanos y Organismos Internacionales para establecer programas que beneficien el desarrollo humano, social y económico de los artesanos hidalguenses;
- VI.- Coadyuvar en el diseño y celebración de mecanismos directos de intercambio comercial entre los artesanos hidalguenses y la población, a fin de promover y difundir los productos artesanales, promoviendo para tal efecto la realización de concursos, exposiciones y ferias que permitan incorporar la participación directa de los artesanos y el mejoramiento de su calidad de vida;
- VII.- Coordinar el registro y mantener actualizado el padrón de los artesanos hidalguenses, formulando la estadística de la producción, comercialización y demás aspectos de la actividad artesanal, que se consideren necesarios;
- VIII.- Proporcionar asesoría administrativa, financiera, fiscal y comercial a los artesanos hidalguenses empadronados;
- IX.- Asesorar a los artesanos, para el registro de marcas y certificados de autenticidad de las artesanías del Estado;
- X.- Fungir como centro de difusión del arte popular, en el que se concentre la información editada sobre las ramas, técnicas y materias primas artesanales del Estado;

- XI.- Fomentar la organización entre los artesanos de la misma actividad y región;
- XII.- Crear y administrar, de acuerdo al presupuesto autorizado, casas de artesanías HIDARTE en el Estado, en las distintas Entidades Federativas y el Extranjero;
- XIII.- Adquirir derechos de autor y de propiedad industrial en lo que concierne a las artesanías hidalguenses, a nombre del Gobierno del Estado;
- XIV.- Realizar toda clase de actos propios e inherentes a su naturaleza y que tengan como objetivo el crecimiento y desarrollo económico, social y cultural de los artesanos; y
- XV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Proyectos de Desarrollo Social, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Planear y conducir los proyectos de Desarrollo Social;
- II.- Coordinar los apoyos que aporten los organismos nacionales e Internacionales y las organizaciones no gubernamentales, para constituir fondos que apoyen el desarrollo de los proyectos en beneficio de los grupos más vulnerables del Estado;
- III.- Promover las acciones tendientes a reducir la pobreza y a fomentar mejoras en la calidad y nivel de vida de la población vulnerable a través de proyectos específicos;
- IV.- Coordinar los proyectos, convenios y acuerdos institucionales de su competencia, a celebrar con el sector público, social y privado, en el orden Estatal, Municipal, Federal e Internacional;
- V.- Organizar, conducir y supervisar acciones a través de las cuales se lleven a cabo las actividades relativas a la elaboración y a la operación de proyectos;
- VI.- Realizar acciones programáticas y presupuestales referentes a proyectos para dar cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo;
- VII.- Organizar la elaboración de proyectos productivos cuyo impacto, sea en beneficio de los grupos vulnerables;
- VIII.- Coordinar la elaboración de proyectos productivos que induzcan al mejoramiento del desarrollo humano de la vida familiar y de la población;
- IX.- Revisar las iniciativas de proyectos productivos que propongan las unidades administrativas y las entidades paraestatales de la Secretaría y emitir el correspondiente dictamen de viabilidad técnica, o en su caso señalar las correcciones que deban hacerse para garantizar el enfoque sustentable de los mismos;
- X.- Elaborar los expedientes técnicos, así como los proyectos y protocolos de estudio para la atención a comunidades marginadas e indígenas en apoyo de las áreas correspondientes y de acuerdo a su competencia;
- XI.- Organizar la instrumentación de las formalidades y los mecanismos de apoyo crediticio y acceso a proyectos productivos, que propicien la autosuficiencia, fomenten el ahorro y fortalezcan el patrimonio familiar;

- XII.- Supervisar, coordinar y operar por indicaciones del titular de la Secretaría, los Programas Sociales específicos enmarcados en la estrategia Beneficios;
- XIII.- Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación que permita registrar el avance físico, financiero de las acciones y obras de los Programas de la Estrategia Beneficios; y
- XIV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Atención a Indígenas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Diseñar e instrumentar programas de beneficio social que mejoren los niveles de vida de las comunidades indígenas del Estado, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sociales y a los objetivos de la Secretaría;
- II.- Atender, orientar y apoyar a los grupos indígenas del Estado, respecto a sus planteamientos, necesidades y solicitudes;
- III.- Promover y difundir en los municipios y regiones, las leyes, reglamentos, programas, obras y servicios, que sean dirigidos a las comunidades indígenas en el Estado, en las lenguas correspondientes;
- IV.- Recopilar, clasificar y analizar la información relacionada con los grupos indígenas del Estado, para sustentar la toma de decisiones, la integración de propuestas de inversión y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría en este rubro;
- V.- Realizar visitas en forma permanente a las comunidades indígenas del Estado, para la elaboración de diagnósticos que orienten la realización de acciones dirigidas a promover la atención de las necesidades prioritarias de los grupos indígenas;
- VI.- Diseñar, ejecutar y evaluar en las comunidades indígenas el desarrollo de proyectos productivos, de desarrollo, y de inversión, que induzcan al mejoramiento de las condiciones de vida familiar y comunitaria;
- VII.- Diseñar y establecer programas de capacitación, orientados a apoyar los proyectos productivos y el desarrollo de mano de obra calificada, sustentada en las ventajas competitivas y comparativas de las comunidades indígenas;
- VIII.- Fortalecer la relación interinstitucional para coadyuvar a la definición de acciones conjuntas entre los sectores público, social y privado y las comunidades indígenas en apoyo a su desarrollo;
- IX.- Diseñar acciones que ayuden a promover el desarrollo integral de los pueblos indígenas del Estado, mediante el reconocimiento y el carácter multiétnico y pluricultural de nuestro Estado, así como preservar y difundir la cultura y los usos y costumbres no violatorios de los derechos humanos, que tienen nuestras comunidades indígenas;
- X.- Fortalecer la procuración de justicia en los pueblos y comunidades indígenas a través de acciones que garanticen los esquemas de seguridad y certeza jurídica;
- XI.- Impulsar el desarrollo económico y social de la población que habita en las localidades indígenas del Estado, a través de la dotación de servicios de infraestructura básica; y

- XII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de Atención a Comunidades Marginadas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I.- Diseñar y operar programas tendientes a mejorar los niveles de vida e impulsar el desarrollo integral de las comunidades marginadas del Estado, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estatal de Desarrollo, programas y los objetivos de la Secretaría;
- II.- Realizar de forma permanente los estudios regionales que permitan identificar a las comunidades de atención prioritaria, en razón de sus necesidades y grado de marginación;
- III.- Incluir a las comunidades marginadas de acuerdo a su prioridad de atención, en los diferentes programas implementados por el Gobierno Federal y Estatal, así como en obras y proyectos viables que contribuyan a elevar sus condiciones de vida;
- IV.- Integrar, proponer, validar e implementar los proyectos productivos, de infraestructura, vivienda, capacitación y salud que en cada Región y Municipio se requieran y cuyo impacto sea de beneficio a las comunidades marginadas;
- V.- Dar seguimiento a las obras y acciones que se realicen en comunidades marginadas del Estado;
- VI.- Promover acciones que impulsen la participación social de las comunidades marginadas, en torno a su propio desarrollo;
- VII.- Recibir y gestionar las peticiones que en materia de comunidades marginadas le sean presentadas al titular del Poder Ejecutivo y al Secretario, así como a la propia Dirección General y en su caso, canalizarlas a las dependencias correspondientes;
- VIII.- Atender los convenios y compromisos establecidos por el titular del Ejecutivo en representación del Estado o por el Secretario con los municipios, así como con los habitantes de las comunidades incluidas en los programas, competencia de la Dirección General de Comunidades Marginadas;
- IX.- Promover y concertar la inversión y participación de entidades y sectores social y privado, en los programas de desarrollo a comunidades marginadas; y
- X.- Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VII

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

SECCION PRIMERA

INSTITUTO HIDALGUENSE PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Artículo 28.- Al frente del Instituto Hidalguense para la Participación Social, habrá un Titular, que estará subordinado jerárquicamente al Secretario de Desarrollo Social, sujetando su actuar en términos de las disposiciones específicas y al presente reglamento.

Artículo 29.- Corresponde al Instituto Hidalguense para la Participación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar en la sociedad una cultura democrática de participación social incluyente, informada y efectiva, que genere vínculos de corresponsabilidad y confianza con el Gobierno del Estado, a través de mecanismos e instrumentos que favorezcan el diálogo y la comunicación, hagan efectivo el conjunto de derechos civiles y políticos, promuevan una eficaz complementariedad de los mecanismos institucionales con los esfuerzos comunitarios y faciliten la aplicación territorial de los programas y acciones de desarrollo social y humano;
- II. Proponer y propiciar normas y mecanismos que articulen y optimicen la aplicación territorial de los programas y acciones de desarrollo social y humano con criterios de transparencia, integralidad, transversalidad y complementariedad;
- III. Fomentar una cultura de servicio a la sociedad basada en el propósito de la revalorización de los servidores públicos que atienden el desarrollo social y humano, que fortalezca su sentido de compromiso social fincado en la eficiencia, honestidad, transparencia, solidaridad e institucionalidad;
- IV. Establecer y operar una estrategia y mecanismos de vinculación institucional con las dependencias federales, estatales y municipales; organismos públicos autónomos; organizaciones de los sectores social y privado; instituciones académicas, especialistas y organismos nacionales e internacionales con objetivos de investigación, formación, promoción, organización y financiamiento de la participación social;
- V. Impulsar, ejecutar e instituir programas de formación sobre el fomento a la participación social y la cultura política, dirigidos a promotores sociales, autoridades comunitarias y vecinales, comités, organizaciones, grupos y personas interesadas en desarrollo social y humano;
- VI. Elaborar y aplicar cursos de capacitación en desarrollo comunitario y organización social, así como herramientas tendientes a fortalecer y ampliar la capacidad ciudadana, para el debido ejercicio de la función de contraloría social y fiscalización;
- VII. Promover el ejercicio del derecho social de la información pública, mediante mecanismos ágiles, accesibles, adecuados y oportunos que apoyen la difusión de los programas y acciones de desarrollo social y humano, los recursos e instituciones responsables y permitan ampliar la visión social sobre las áreas de oportunidad para la participación de la propia sociedad en el marco de la estrategia Beneficios de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Analizar, apropiar e instituir diversos esquemas de movilización social, que tiendan a hacer más efectivos y eficientes los esfuerzos individuales o colectivos de participación autogestiva o institucionalizada en torno a su propio desarrollo;
- IX. Crear, promover, fortalecer, instituir y evaluar estrategias, mecanismos e instrumentos que alienten la comunicación y el diálogo de la sociedad entre sí y con el Gobierno del Estado, bajo las premisas de apertura, pluralidad y respeto;
- X. Promover y realizar estudios y proyectos de investigación con el objeto de mantener actualizados los diagnósticos sobre las expresiones y figuras operantes, modelos exitosos y áreas de oportunidad para la organización y participación social efectiva, marcos jurídicos y

mecanismos institucionales que sirvan como base de retroalimentación a la política pública de la materia;

- XI. Proponer e implementar criterios y modelos de normas de operación para programas de desarrollo social y humano contemplados en la estrategia Beneficios, que promuevan mecanismos interinstitucionales de integralidad, transversalidad y complementariedad, tendientes a facilitar la organización y participación social;
- XII. Integrar y mantener actualizado un catálogo estatal de los programas de desarrollo social y humano, normas de operación y padrones de beneficiarios;
- XIII. Participar en los distintos mecanismos de coordinación interinstitucional, con el propósito de incidir en la formulación o reorientación de las políticas públicas, estrategias, programas y acciones de desarrollo social y humano que aplican en la entidad las diversas dependencias de la Federación, el Estado y los Municipios, para que consideren, amplíen o fortalezcan sus esquemas de participación social;
- XIV. Integrar y mantener actualizados los mapas estatales de riesgos de grupos vulnerables, de cobertura programática y de impactos sobre los factores asociados a la pobreza y marginación, que permitan su georreferenciación;
- XV. Promover y realizar procesos de fortalecimiento de capacidades en materia de participación social, dirigidos a los servidores públicos con funciones de planeación, operación, control y evaluación de programas y acciones de desarrollo social y humano, para la eficiente y eficaz aplicación de la estrategia Beneficios;
- XVI. Diseñar, promover y aplicar instrumentos y mecanismos de fomento a modelos de servicio a la sociedad, de vinculación directa y arraigo, que propicien la comunicación, deliberación, interacción, interlocución y adecuado encauzamiento de la demanda y esfuerzo comunitario autogestivo y con los mecanismos de atención institucional;
- XVII. Establecer y operar esquemas de vinculación con organismos de los sectores público, social y privado, instituciones académicas y organizaciones nacionales y extranjeras, con el objetivo de establecer convenios de colaboración útiles para el fomento de la participación social;
- XVIII. Integrar y mantener actualizado el Registro Social Estatal de las Organizaciones Civiles para conocer su objeto de gestión, los programas y acciones que desarrollan, su cobertura geográfica y demográfica, con el propósito de fortalecer la vinculación con los programas de desarrollo social y humano, así como con otras asociaciones afines;
- XIX. Propiciar, ampliar y consolidar redes de participación social, plurales e incluyentes, para alentar su incorporación efectiva al proceso de desarrollo social y humano;
- XX. Intensificar la participación social a través de la consulta ciudadana sistemática, plural e incluyente, mediante diversos mecanismos e instrumentos que permitan conocer de manera permanente las tendencias de opinión que sirvan de retroalimentación a las políticas, programas y acciones del desarrollo social y humano;
- XXI. Solicitar a dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, a organismos públicos autónomos y a organizaciones sociales y privadas, información que coadyuve a los objetivos y funciones del Instituto;

- XXII. Elaborar, reproducir y distribuir materiales aplicables para la participación social;
- XXIII. Expedir constancias y certificados que acrediten los programas de formación, cursos de capacitación, talleres, foros, seminarios y eventos que imparta y organice el Instituto;
- XXIV. Promover ante las instituciones educativas el servicio social de estudiantes, para que participen voluntariamente en las actividades del Instituto;
- XXV. Elaborar y operar un sistema de evaluación de impactos sobre los indicadores del desarrollo social y humano, de integralidad y transversalidad de los programas y acciones institucionales y de la participación social, que permita obtener diagnósticos sobre la eficiencia y sustentabilidad de los esquemas de corresponsabilidad entre la sociedad y el gobierno, para la retroalimentación de la estrategia Beneficios;
- XXVI. Colaborar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo en materia de participación social para el desarrollo social y humano;
- XXVII. Revisar el marco regulatorio, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta al Titular del Ejecutivo Estatal, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas, y programas para mejorar la regulación en materia de participación social, que contribuyan al desarrollo social y humano; y
- XXVIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto, las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO VIII

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 30.- Corresponde al Órgano Interno de Control, llevar a cabo las labores de control y evaluación que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las demás tareas que le sean encomendadas.

CAPÍTULO IX

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

Artículo 31.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad, la coordinación de organismos descentralizados que establece el Acuerdo de Coordinación Sectorial correspondiente, en los términos que dispone la Legislación Estatal aplicable en la materia.

CAPÍTULO X

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 32.- La ausencia temporal se producirá cuando un servidor público, por razones de renuncia, licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas.

El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Subsecretario que él designe.

Las ausencias temporales del Secretario, mayores a 15 días, serán suplidas por el Subsecretario o servidor público que designe el Gobernador del Estado.

La ausencia temporal de los Subsecretarios, será suplida por alguno de los directores generales que le estén adscritos y que determine el Secretario, con acuerdo del Gobernador.

La ausencia temporal de un Director General, será suplida por alguno de los directores de área que le estén adscritos y que determine el Subsecretario que corresponda, con acuerdo del Secretario.

En los demás casos, no será necesaria la suplencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, expedido el 14 de agosto de 2008, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 8 de septiembre de 2008.

TERCERO.- Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo establece, pasarán los expedientes en trámite y el archivo a la unidad o unidades competentes, de conformidad con el ámbito de competencia que a cada una corresponda y los asuntos que se encuentren en trámite competará a la nueva dependencia terminar la sustanciación y dictar la resolución que corresponda.

CUARTO.- Cuando el presente Reglamento confiera atribuciones a unidades administrativas, que se encuentran señaladas en otras disposiciones con distinta denominación, se entenderá que corresponden a las previstas en este Reglamento.

QUINTO.- En tanto no se expidan los manuales de organización, de procedimientos y deservicios al público, el Secretario estará facultado para resolver lo que dichos manuales deben regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil trece.



**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.**