

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 7, 17 FRACCIÓN III, 20, 21, 23 Y 30 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, para conseguir la transformación del Estado de Hidalgo, ha definido cuatro Acuerdos Generales y tres Acuerdos Transversales, los cuales colocan al ser humano y sus derechos como el núcleo de toda acción pública y ponen de manifiesto la nueva relación del pueblo con su Gobierno: Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto; Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Acuerdo para el Desarrollo Económico; Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora; Acuerdo Transversal por la Ciencia y la Tecnología para el Desarrollo; Acuerdo Transversal para Garantizar los Derechos Humanos; y Acuerdo Transversal por la Transparencia y Rendición de Cuentas.

El primero de los Acuerdos citados (Gobierno Cercano, Justo y Honesto) es un conjunto de políticas públicas orientadas a ofrecer una mayor seguridad pública y gestión de riesgos, mejor procuración de justicia, más gobernanza, menos corrupción, más transparencia, profunda austeridad republicana, cero dispendios, honestidad a toda prueba y acciones planeadas y acordadas con la gente, sin excluir ni discriminar a nadie.

Entre sus líneas de acción propone la relativa a la "Transformación de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficacia", dentro de la cual plantea el necesario fortalecimiento del marco normativo hidalguense, con vistas a alcanzar un mayor orden y justicia, en favor de todas y todos los hidalguenses, ubicando en primera instancia a la población más vulnerable.

SEGUNDO.- Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 31 de marzo de 2023, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo tuvo a bien expedir la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, reconociendo la necesidad imperante de expedir una nueva ley sobre la organización y el funcionamiento de la administración pública, y el plausible esfuerzo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y de los diversos equipos técnicos que participaron en la elaboración de la misma.

TERCERO.- Que de conformidad con el artículo cuarto transitorio de dicha Ley Orgánica, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en un plazo no mayor a 120 días naturales a la entrada en vigor de dicha Ley, deberán emitir los reglamentos interiores, estatutos orgánicos y manuales que sean necesarios para la operatividad de las áreas que la conforman.

CUARTO.- Que derivado de la reestructura de las dependencias y entidades de la administración pública, es necesario ajustar el esquema de organización del gobierno actual a las necesidades del servicio público y del contexto social, económico y cultural de la entidad; pero principalmente a las necesidades de la población, de las personas habitantes del Estado de Hidalgo, especialmente de aquellas personas que por su situación de vulnerabilidad requieren de atención prioritaria, quienes constituyen el punto central para el diseño de acciones, programas y políticas públicas, que permitan mejorar su calidad de vida y garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.

QUINTO.- Que acorde con los artículos 21, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, participar en la elaboración o actualización de los proyectos de Reglamento Interior y estatutos orgánicos, por el que se reforman, adicionan, derogan o abrogan diversas disposiciones reglamentarias del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

SEXTO.- Que de conformidad con el artículo 71 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en correlación con el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, proveer en la esfera administrativa de los elementos necesarios para la mejor ejecución de las leyes, por lo cual, entre sus facultades y obligaciones se encuentra la expedición de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento de las Dependencias, Entidades y las áreas de apoyo de la Administración Pública Estatal.



Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL.

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

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

Artículo 2.- La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, tiene a su cargo las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el artículo 30 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 aplicables.

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

I. CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

II. DEPENDENCIAS: Las dependencias de la Administración Pública Estatal;

III. EJECUTIVO DEL ESTADO: La persona Titular del Poder Ejecutivo;

IV. ENTIDADES: Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;

V. ESTADO: El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

VI. INCLUSIÓN: Desde un enfoque social la inclusión pretende incorporar a todas las personas que forman parte de la sociedad y que por diferentes motivos han sido excluidos y marginados a través del tiempo, el objetivo es lograr ofrecer las mismas oportunidades y condiciones a nivel educativo, de salud, laboral, legal, entre otros aspectos, a todas las personas pertenecientes a una comunidad;

VII. POBLACIÓN VULNERABLE: Aquellos núcleos de personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar;

VIII. PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Lo anterior de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas;

IX. REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;

X. SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar e Inclusión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;

XI. TITULAR DE LA SECRETARÍA: La persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social; y

XII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área, subdirecciones y unidades departamentales de la Secretaría;

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 Ejecutivo del Estado y la persona 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 en el artículo 30;
- II. Conducir sus actividades con alineación 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.- La persona titular de la Secretaría 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 la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

Así mismo, podrá delegar atribuciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría, 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 y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- La persona titular de la Secretaría de Bienestar e Inclusión Social;
- II.- Unidades Administrativas del Despacho de la persona titular de la Secretaría:
 - a).- Dirección General de Administración;
 - b).- Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales; y
 - c).- Dirección General de Asistencia, Atención y Protección;
- III. Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo:
 - a).- Dirección General de Operación y Logística de Programas;
 - b).- Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad; y
 - c).- Dirección General de Atención al Migrante;
- IV.- Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal:
 - a) Dirección General de Fomento Artesanal.

Artículo 8.- Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, así como las personas servidoras públicas adscritas 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 Ejecutivo del Estado y por la persona titular de la Secretaría.

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 DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 10.- Al frente de la Secretaría, habrá una persona titular a quien corresponda 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 Bienestar y Desarrollo Social le señalen las leyes, así como los derechos y obligaciones derivados de los convenios que celebre el Estado;



- II. Realizar de manera coordinada con la federación las acciones pertinentes para la ejecución de los programas correspondientes, debiendo promover la celebración de mecanismos institucionales para el impacto social, basado en indicadores estratégicos y de desarrollo, que permitan elevar el nivel de vida de las familias hidalguenses;
- III. Fijar, dirigir y controlar la política de Bienestar y 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 Ejecutivo del Estado expresamente señale;
- IV. Representar a la Secretaría como Secretaria o Secretario Ejecutivo ante el Consejo Estatal de Desarrollo Social y ante la Comisión Nacional de Desarrollo Social;
- V. Incorporar la perspectiva de género en el diseño de las políticas, programas y acciones en materia de Bienestar y Desarrollo Social;
- VI. Acordar con el Ejecutivo del Estado, los asuntos de competencia de la Secretaría, así como los del sector paraestatal que le corresponda coordinar, que así lo ameriten;
- VII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Ejecutivo del Estado, le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Proponer al Ejecutivo del Estado, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de iniciativa de ley, los reglamentos, decretos y acuerdos, sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- IX. 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;
- X. Proponer al Ejecutivo del Estado, 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;
- XI. Conferir a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, las funciones que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus facultades;
- XII. Delegar facultades en las personas servidoras públicas de la Dependencia a su cargo, mediante Acuerdo de carácter general que habrá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo y la responsabilidad inherente a las mismas;
- XIII. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de egresos de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría de Hacienda, de conformidad con las disposiciones aplicables vigentes;
- XIV. Designar a las personas representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones, instituciones, entidades federales, estatales y municipales en las que participe;
- XV. Proponer y suscribir los instrumentos necesarios, para la realización de sus actividades y llevar a cabo los Objetivos de Bienestar y Desarrollo Social Estatal y los que por delegación o representación del Ejecutivo del Estado se requieran;
- XVI. Proponer la constitución de fideicomisos, fondos, y otros instrumentos financieros y de intermediación financiera para el apoyo crediticio que fomenten el bienestar y desarrollo de la sociedad en el Estado;
- XVII. Aprobar y presentar los proyectos de programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados de conformidad con la normatividad aplicable, ante la Unidad de Planeación y Prospectiva;
- XVIII. Impulsar la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con los sectores productivos del Estado;



- XIX. Establecer las políticas y normas para proporcionar información, datos, cooperación y asistencia técnica a otras dependencias y entidades;
- XX. 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;
- XXI. Orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de las entidades paraestatales agrupadas en el sector de Bienestar y Desarrollo Social, así como promover acciones tendientes 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;
- XXII. 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;
- XXIII. Autorizar los sistemas, estudios, medidas administrativas y técnicas para la modernización y adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XXIV. Establecer las funciones de las personas servidoras públicas para la realización, organización y coordinación de los eventos en materia de Bienestar y Desarrollo Social que sean competencia de la Secretaría;
- XXV. 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;
- XXVI. Promover la constitución de fondos de coinversión social, con recursos provenientes de organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales, para apoyar el desarrollo de los programas sociales a favor de los grupos más vulnerables de la población del Estado, estableciendo las reglas de operación de los mismos para su formulación y ejecución, observando las disposiciones aplicables en la materia;
- XXVII. Instrumentar la estrategia y líneas de acción de la Agenda Digital, en los procesos de la Secretaría y mejorar la entrega de servicios digitales a la sociedad;
- XXVIII. Administrar y actualizar el Padrón Único de Beneficiarios de los programas sociales del gobierno del Estado con fundamento en los lineamientos de la Ley de Desarrollo Social del Estado; y
- XXIX. Las demás disposiciones legales vigentes en el Estado que expresamente le confieran, así como aquéllas que le señale el Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 11.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Administración, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Realizar los trámites administrativos correspondientes para los movimientos de personal propuestos por la persona titular de la Secretaría al Ejecutivo del Estado;
- II. Conducir las relaciones laborales y atender la capacitación del personal de la Secretaría, con base en los lineamientos que señale la Secretaría de Hacienda;
- III. Establecer las normas para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación e información de la Secretaría;
- IV. En coordinación con la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales, someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto anual de la misma;
- 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 a la Secretaría de Hacienda, la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría las medidas convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la misma;
- X. Formular los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, de la Secretaría y de las unidades administrativas que la integran, con base en los lineamientos fijados para tal efecto;
- 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 la persona titular de la Secretaría en el ámbito regional y municipal;
- XIV. 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; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y la persona titular de la Secretaría.

Artículo 12.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proponer lineamientos para la elaboración de estrategias, proyectos y acciones en programas de desarrollo social de los grupos prioritarios en las regiones de alta y muy alta marginación del estado;
- II. Elaborar los estudios, informes y reportes de estadística social para la prospectiva y planeación de los programas sociales;
- III. Coordinar la elaboración y proponer las modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales propuestos por las unidades presupuestales, así como por los Organismos Descentralizados del Sector;
- IV. Coordinar el diseño, suministro de información y seguimiento de los indicadores de resultados y de desempeño de los programas de la Secretaría y de sus Organismos Descentralizados del Sector con la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios y lineamientos aplicables;
- V. En coordinación con la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado, construir, evaluar y dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos, tácticos y operativos implementados en el Plan Estatal de Desarrollo, en el Programa Sectorial de Desarrollo Social y comprometidas en los programas de las unidades presupuestales, así como de los Organismos Descentralizados del Sector;
- VI. Fungir como enlace operativo ante la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado, en las evaluaciones externas y la de entidades federativas que aplica el CONEVAL a los programas sociales de las unidades presupuestales y los Organismos Descentralizados del Sector;
- VII. Realizar la planeación de evaluaciones de consistencia interna a los programas y reglas de operación, del sector desarrollo social de acuerdo a lo señalado en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo y a los lineamientos establecidos por la Unidad de Planeación y Prospectiva del Gobierno del Estado;



- VIII. Difundir la información sobre indicadores y resultados de las evaluaciones internas y externas de los programas sociales de las unidades presupuestales y los Organismos Descentralizados del Sector en el portal institucional de la Secretaría;
- IX. Proporcionar el apoyo técnico necesario a las áreas presupuestales que operan los programas del Sector para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, revisión y actualización de sus programas y proyectos;
- X. Dar seguimiento a los procesos operativos de los programas, mediante la definición de una metodología y la formulación de una base estadística para consolidar y analizar sus resultados;
- XI. Proponer a las áreas ejecutoras las mejoras a la operación de los programas dentro del ámbito de su competencia, con base en los resultados del seguimiento y evaluación;
- XII. Integrar el Padrón Único de Personas Beneficiarias a partir de la información proporcionada por cada una de las unidades presupuestales, así como de los Organismos Descentralizados del Sector que ejecutan los programas sociales;
- XIII. Mantener actualizado el Padrón Único de Personas Beneficiarias, de manera trimestral, a través de cruces de información con las instancias competentes;
- XIV. Capacitar y asesorar al personal que opera el Padrón Único de Personas Beneficiarias, de las diferentes áreas para garantizar la operación eficaz de los programas sociales;
- XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas del Gobierno del Estado, en la integración de la información necesaria para la atención y seguimiento de los padrones de beneficiarios de programas sociales;
- XVI. Verificar que las unidades presupuestales, así como los Organismos Descentralizados del Sector, cumplan con los procedimientos establecidos sobre los procesos de recolección de la información socioeconómica de la población objetivo de los programas de desarrollo social;
- XVII. Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de Indicadores del Estado de Hidalgo, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- XVIII. Establecer normas y estrategias para proporcionar datos y cooperación técnica que sean requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal para la ejecución de programas sociales;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, programas, mecanismos, estrategias y acciones tendientes a fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión sociales;
- XX. Orientar y coordinar la planeación, programación y evaluación de los gastos de las Unidades Presupuestales de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión y operación, para el cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos, tácticos y operativos implementados en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Desarrollo Social para el Bienestar y los Programas Institucionales de Desarrollo;
- XXI. Proponer, a las distintas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones de planeación, diseño y evaluación de las estrategias, programas, proyectos y acciones referentes al desarrollo social, y conducirlas con el fin de orientar los recursos hacia las vertientes de superación de la pobreza y atención a grupos en situación de vulnerabilidad a fin de fortalecer la cohesión social, el bienestar familiar y el desarrollo de las comunidades y localidades en situación de pobreza y pobreza extrema;
- XXII. Coordinar, dirigir y establecer criterios, mecanismos y líneas de acción para la planeación de los programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría, aprobados por la persona titular de la Secretaría, con el fin de fortalecer la eficacia de la política social, así como reforzar el desarrollo social de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;



XXIII. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los procedimientos de carácter técnico-operativo que regirán las Unidades Administrativas, la Matriz de Indicadores, los Expedientes Técnicos, el Padrón de Beneficiarios y el Cierre de Ejercicio de los programas a cargo de esta Secretaría;

XXIV. Coordinar la planeación de los programas, proyectos y acciones de desarrollo social, así como emitir propuestas de mecanismos para la vinculación entre los programas sociales y los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;

XXV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de inversión de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren y remitan las Unidades Administrativas y de las Entidades Paraestatales sectorizadas a esta, y presentarlo en coordinación con la Dirección General de Administración a la persona titular de la Secretaría para su aprobación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Instrumentar y dirigir los mecanismos necesarios para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de la inversión pública para el desarrollo social en el Estado;

XXVII. Presentar a la persona titular de la Secretaría las propuestas de inversión y financiamiento para programas, proyectos, obras y acciones en materia de desarrollo social y humano;

XXVIII. Promover la realización de convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba con la Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;

XXIX. Gestionar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la autorización de recursos como aportación en convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico que se suscriban con la Federación, otros Estados, los Municipios de la Entidad, así como con otras personas de derecho público y privado en materia de su competencia;

XXX. Fortalecer la coordinación institucional con los tres órdenes de gobierno, para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al desarrollo de la población, superación de la pobreza, atención a grupos en situación de vulnerabilidad, acceso a la alimentación y cohesión social;

XXXI. Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y presupuestación de los Programas de Desarrollo Social y Humano;

XXXII. Diseñar e implementar mecanismos y líneas de acción para integrar un sistema de información que genere los elementos necesarios a fin de realizar un análisis cualitativo para la implementación de programas, proyectos y acciones orientadas al Desarrollo Social y Humano de la Entidad;

XXXIII. Elaborar, publicar y difundir estudios, investigaciones técnicas y metodológicas de la información generada por la Secretaría en materia de desarrollo social;

XXXIV. Coordinar la elaboración de la memoria institucional para el informe anual del Ejecutivo del Estado e integrar el informe de gestión de las unidades administrativas, que comprende esta Secretaría, así como también atender las solicitudes de comparecencia de glosa ante las comisiones del Congreso del Estado;

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

Artículo 13.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Representar legalmente a la Secretaría, a la persona titular de la Secretaría 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, querrelas, 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 de la persona titular de la Secretaría;

II. Desahogar las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, emitiendo opiniones al respecto, a fin de que las personas titulares de dichas unidades administrativas y organismos decidan, en última instancia, como ejercer sus atribuciones legales;



- 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. Opinar jurídicamente sobre el diseño, normatividad y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría;
- VII. Establecer 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;
- VIII. Revisar los convenios y contratos que competan a la Secretaría y, en su caso a las entidades del sector;
- IX. Revisar los instrumentos jurídicos que envíen las unidades administrativas, emitiendo las observaciones al respecto para que dichas áreas realicen las adecuaciones pertinentes, en el ámbito de sus atribuciones;
- X. Tramitar y registrar las designaciones de los representantes de la Secretaría ante los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XI. Coordinar y supervisar el seguimiento que den los organismos descentralizados a los asuntos legales de su competencia;
- XII. Vigilar el alcance y cumplimiento de las obligaciones legales en los asuntos de su competencia;
- XIII. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la dependencia determine y le encomiende;
- XIV. Organizar, dirigir y vigilar la operación del personal administrativo adscrito a su área, conforme a las políticas, lineamientos y normas establecidas;
- XV. Asesorar en la suscripción de convenios, contratos y demás documentos en el ejercicio de sus facultades, y aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;
- XVI. Supervisar y asesorar al área de administración en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XVII. Vigilar que todo aquello relacionado con la dependencia que se difunda a través de las tecnologías de la información y la comunicación, se encuentre apegado a la normatividad aplicable;
- XVIII. Brindar asesoría legal en las zonas marginadas a las personas integrantes de los grupos vulnerables, canalizándoles ante las instancias correspondientes;
- XIX. Promover los derechos sociales de grupos vulnerables, a través de campañas permanentes de orientación y difusión; y
- XX. Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y Poderes le atribuyan directamente, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

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 una persona 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 personas titulares de 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 la persona titular de la Secretaría, para el desempeño adecuado de sus funciones;

II. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

III. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, y supervisar el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas;

IV. Desempeñar y mantener informado de las comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando la persona titular de la misma 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 la persona titular de la Secretaría;

VIII. Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios por parte del Ejecutivo del Estado;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, 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 las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo y a cualquier otro personal subalterno, así como conceder audiencias al público;

XI. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos que deba celebrar el Estado, 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. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría 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 la persona titular de la Secretaría les encomiende e informarle oportunamente del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XVI. Vigilar, con el apoyo de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;

XVII. Proponer a la persona titular de la Secretaría 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 la persona titular de la Secretaría, 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 la persona titular de la Secretaría;
- XXI. Coordinar la elaboración de los informes en relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría;
- XXII. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, al personal subalterno 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 las personas 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 el Estado a través de 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 investigación; así como a petición de la persona interesada, en los casos en que proceda;
- XXVII. Comunicar a la Secretaría de Contraloría los actos, omisiones o conductas irregulares del personal adscrito a las unidades administrativas a su cargo;
- XXVIII. Expedir circulares relacionadas con asuntos de su competencia, debiendo someterlas previamente a consideración de la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección;
- XXIX. Conferir aquellas funciones que sean delegables al personal subalterno, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección;
- XXX. Proporcionar a la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección, 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 fomento de la gestión pública con perspectiva de género; y
- XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 16.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Planear, diseñar, implementar y evaluar la Política Migratoria, de Inclusión y Bienestar, así como lo relacionado al Desarrollo Social, acorde con los Objetivos estipulados en la legislación vigente;



II. Coordinar, supervisar y dar seguimiento al desarrollo de las acciones correspondientes a la Dirección General de Operación y Logística de Programas; a la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad y a la Dirección General de Atención a Migrantes;

III. Instrumentar acciones y programas sociales 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, discapacidad y migración;

IV. Llevar a cabo el monitoreo y evaluación de la Política Migratoria, de Inclusión y Bienestar, y Desarrollo 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 marginados, así como su desarrollo integral, sostenible y sustentable, de conformidad con las directrices que establezcan el Ejecutivo del Estado, la persona titular de la Secretaría, el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales;

V. Conducir y ejecutar las políticas públicas y programas en materia de Migración, Discapacidad y de Bienestar y Desarrollo Social, de manera que sea incluida la perspectiva de género en las mismas, a fin de impulsar un desarrollo equitativo, sostenible y sustentable;

VI. Instrumentar acciones específicas para el Bienestar y Desarrollo Social de las regiones y municipios del Estado que concentren un alto número de población en pobreza extrema, rezago social y/o marginación;

VII. Diseñar e implementar acciones y programas de Bienestar y Desarrollo Social con el objeto de vincular a las áreas de la Secretaría y a las dependencias para el mismo fin;

VIII. Fomentar acuerdos y convenios, a fin de eficientar los esfuerzos conjuntos de la administración pública federal, estatal y municipal;

IX. 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 la persona titular de la Secretaría;

X. Instrumentar acciones que promuevan el bienestar y contribuyan a la integración familiar y social de la población;

XI. Vincular las acciones de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales que lleve a cabo la Administración Pública Federal a través de sus dependencias, con las Estatales de los respectivos programas sociales, con el propósito de que las acciones que se convenga realizar en la entidad federativa, con la participación que en su caso corresponda a los municipios interesados, sean congruentes con la planeación para el desarrollo integral del Estado y con la planeación nacional del desarrollo en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo;

XII. Integrar un catálogo de indicadores estratégicos y tácticos, que correspondan a los programas provenientes de los fondos federales del sector desarrollo social, contar con objetivo estratégico, propósitos, componentes, actividades, indicadores de resultados y gestión, verificadores y supuestos, basados en la Matriz del Marco Lógico;

XIII. Coordinar e implementar planes, programas y acciones para el bienestar integral;

XIV. Brindar atención ciudadana en todo lo relativo a los programas para el bienestar, incluida la recepción, revisión y validación de las solicitudes de acceso a los programas de bienestar y desarrollo social;

XV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual que corresponda a la subsecretaría, someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría, y verificar su correcta y oportuna ejecución;

XVI. Coadyuvar para que los beneficiarios de los programas sociales tengan acceso y hagan uso de servicios financieros formales y reciban educación financiera, así como, en su caso, intervenir para obtener, rectificar o modificar su Clave Única de Registro de Población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes

XVII. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;



XVIII. Capacitar al personal de las diferentes áreas de la secretaría para la operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría;

XIX. Proponer a la persona titular de la secretaría, las políticas de operación, manuales, instructivos y guías para la implementación y operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y la persona titular de la Secretaría.

Artículo 17.- Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Participación Social y Fomento Artesanal, el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones de fomento al desarrollo de la participación social para el bienestar;

II. Proponer, implementar y dar seguimiento a las políticas, programas y acciones de fomento artesanal, para incorporar a las personas artesanas al sector productivo y lograr su autosuficiencia económica;

III. Establecer y operar esquemas de vinculación interinstitucionales con las dependencias federales, estatales y municipales; organismos de los sectores público, social y privado, instituciones académicas y organizaciones nacionales y extranjeras, con el objetivo de establecer acciones de coordinación y convenios de colaboración para el desarrollo de la participación social y el fomento artesanal;

IV. Formular programas y otorgar apoyos, recursos o estímulos de fomento al desarrollo de la participación social para el bienestar, a integrantes de colectivos comunitarios, actores sociales y público en general, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria;

V. Otorgar servicios de información a actores sociales, colectivos comunitarios y población en general enfocados al desarrollo de la participación social para el bienestar;

VI. Impulsar, ejecutar e instituir programas de capacitación para el fomento a la participación social;

VII. Realizar estudios e investigaciones que permitan apoyar a los grupos organizados en el desarrollo de sus actividades;

VIII. Propiciar, ampliar y consolidar redes de participación social, plurales e incluyentes;

IX. Promover las actividades productivas, el empleo y el cooperativismo, como medios para generar ingresos para las personas artesanas;

X. Fomentar la organización de personas artesanas en colectivos comunitarios para la ejecución de proyectos productivos;

XI. Elaborar y ejecutar un programa de capacitación para el desarrollo de capacidades productivas, administrativas, comerciales, de difusión, gestión empresarial, uso de tecnologías de la información y comunicación dirigido a las personas artesanas;

XII. Brindar la capacitación, asesoría, asistencia técnica y operativa que requieran las personas artesanas, para la realización de proyectos económicamente sustentables;

XIII. Generar espacios para la comercialización, promoción y difusión de los productos elaborados por las personas artesanas, a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;

XIV. Crear y administrar, puntos de venta para la comercialización de los productos elaborados por las personas artesanas;

XV. Crear y administrar, de acuerdo al presupuesto autorizado, casas de artesanías Hidarte en el Estado, en los municipios, las distintas entidades federativas y el extranjero;



XVI. Dirigir y promover acciones de coordinación institucional con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal para la formulación e implementación de programas de investigación, asistencia técnica, capacitación e innovación tecnológica en materia artesanal;

XVII. Expedir constancias y certificados que acrediten los programas de formación, cursos de capacitación, talleres, foros, seminarios y eventos que imparta y organice la Subsecretaría;

XVIII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría proyectos de iniciativas de ley, y demás disposiciones en materia de participación social y fomento artesanal;

XIX. Coordinar y promover acciones en materia de participación social y fomento artesanal para el bienestar, que contribuyan con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales, regionales y especiales; y

XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Subsecretaría, las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO VI DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 18.- Las Direcciones Generales estarán a cargo de una persona titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de las personas titulares de las direcciones de área, subdirecciones, personas encargadas 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 19.- Corresponde a las personas titulares de 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, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;

II. Acordar con su superior jerárquico, 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 la persona superior le delegue o encomiende, manteniéndole con información 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;

V. Formular los anteproyectos de presupuesto relativos a la Dirección General a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;

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 para tal efecto;

VII. Acordar con las direcciones de área, subdirecciones, encargados de departamento, así como con las personas 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, al personal subalterno inmediato 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 al personal subalterno, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asistencia, Atención y Protección;
- XV. Contribuir a la mejora del sistema de gestión de calidad y el fomento a la gestión pública con perspectivas de equidad género;
- XVI. Coordinar trabajos con la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales, los asuntos relacionados con el desempeño y las evaluaciones de los programas respectivos, responsabilidad de la Dirección General;
- XVII. 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 investigación; así como a petición de la persona interesada, en los casos en que proceda; y
- XVIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 20.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Operación y Logística de Programas, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Proponer ala persona titular de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, las políticas de operación, manuales, instructivos y guías para la implementación y operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría;
- II. Establecer la coordinación con dependencias públicas y privadas para la implementación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;
- III. Capacitar al personal de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo para la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría;
- IV. Coordinar los procesos de altas, bajas, suspensiones, renunciias y correcciones de datos de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría, conforme a la información verificada en el territorio y emitir dictamen a la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales;
- V. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de las acciones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;



- VI. Verificar el cumplimiento de las reglas de operación o lineamientos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;
- VII. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la implementación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;
- VIII. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios, la mejora de procesos y componentes de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;
- IX. Participar en la creación y modificación de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo;
- X. Establecer vínculos con las autoridades competentes para el otorgamiento de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, así como elaborar informes y reportes sobre el ejercicio de los recursos de dichos programas;
- XI. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Inclusión y Desarrollo, para que coadyuven con esta Dirección General en la vigilancia de la ejecución de los apoyos;
- XII. Realizar la promoción del desarrollo social en zonas rurales y urbanas mediante mecanismos que fomenten la organización comunitaria;
- XIII. Establecer programas de formación que promuevan la integración social, el desarrollo comunitario y la inclusión productiva y social en el ámbito rural; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Inclusión para las Personas con Discapacidad, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Promover el goce y ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad;
- II. Orientar y vincular a las personas con discapacidad sobre las vías institucionales para hacer cumplir sus derechos ante las autoridades competentes;
- III. Brindar asesoría técnica especializada en materia de discapacidad a los entes públicos, al sector privado, a las organizaciones civiles y a la sociedad en general;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de normas, directrices y el diseño de las políticas públicas para la inclusión de las personas con discapacidad y no discriminación con las instancias correspondientes;
- V. Procurar y dar seguimiento a las políticas públicas y programas en materia de inclusión de las personas con discapacidad y no discriminación, considerando acciones afirmativas, medidas de inclusión y de nivelación idóneas que persigan la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, promoviendo la visibilización, consulta, empoderamiento, libre toma de decisiones y participación plena de este sector;
- VI. Promover y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación o concertación para la inclusión de la población con discapacidad en todos los ámbitos, mediante los programas necesarios y suficientes;
- VII. Dirigir y participar en el diseño de campañas sobre la prevención y detección de los factores condicionantes de la discapacidad, la habilitación y rehabilitación; así como el ejercicio de los derechos, el trato digno y la no discriminación;
- VIII. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Prospectiva en el seguimiento a los indicadores de las políticas públicas inclusivas en el Estado;
- IX. Obtener, actualizar e intercambiar con las instituciones competentes, datos cuantitativos y cualitativos sobre la situación y condiciones de las personas con discapacidad en el Estado, así como las barreras que enfrentan;



- X. Impulsar, orientar y difundir la accesibilidad y asequibilidad de los bienes, productos y servicios u otros hacia las personas con discapacidad, mediante el diseño universal y los ajustes razonables;
- XI. Divulgar y promover el derecho de las personas con discapacidad a ser acompañados y contar con sistemas de apoyo, conformados por herramientas, tecnologías, asistentes, cuidadores, intérpretes u otros apoyos para que participen en igualdad de oportunidades con el resto de la población;
- XII. Colaborar en la integración del Registro Estatal de Personas con Discapacidad conforme a lo establecido en la Ley Integral para las Personas con Discapacidad del estado de Hidalgo;
- XIII. Coadyuvar en el impulso, coordinación y difusión de la investigación sobre la situación y condiciones de las personas con discapacidad, así como las barreras que enfrentan;
- XIV. Formular observaciones, sugerencias y directrices en materia de derechos de las personas con discapacidad a los entes públicos y privados; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas vigentes y la persona titular de la Secretaría.

Artículo 22.- Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Atención al Migrante, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer con base en las Políticas Públicas señaladas en el Plan Estatal de Desarrollo, las políticas de apoyo integral al migrante y su familia y determinar las prioridades para el desarrollo de los programas en favor de este sector;
- II. Crear, diseñar, estructurar, evaluar e implementar programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo, tendientes a integrar activamente a las personas 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. Establecer una coordinación permanente con el Gobierno Federal y en especial con la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior, la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas y el Instituto Nacional de Migración, para aprovechar la amplia integración interinstitucional que presentan los distintos programas y acciones establecidos por las mencionadas instancias, así como para optimizar los esfuerzos que sobre la materia realice el Estado, en beneficio de los hidalguenses en el extranjero;
- IV. Dar seguimiento a los planteamientos, convenios y disposiciones legales que en materia migratoria acuerde el Ejecutivo del Estado, con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos nacionales e internacionales;
- V. Coordinar y organizar acciones con los órganos que atienden al sector migrante en las demás entidades federativas con el objeto del intercambio de información y colaboración, respecto de políticas públicas y programas que se operan en favor del sector migrante;
- VI. Servir de enlace, con amplias facultades de representación y gestión, con migrantes hidalguenses en el ámbito Internacional;
- VII. 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;
- VIII. Asumir la representación de migrantes en materia de protección a sus derechos humanos, en contexto de movilidad y estadía en el exterior;
- IX. Asistir, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría y con el Ejecutivo del Estado, 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, a las giras y reuniones de trabajo al interior del Estado para dar a conocer los programas y proyectos en beneficio de las personas 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 y federaciones de migrantes, 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 y reunificación 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. Orientar y apoyar la repatriación de restos mortuorios de hidalguenses fallecidos en el extranjero o en intento de cruce, sufragando su traslado en territorio nacional a su lugar de origen;
- XVII. Buscar los mecanismos para que los hidalguenses en el extranjero y sus familias obtengan documentos que acrediten su identidad y de constancia de estudios, de competencia estatal;
- XVIII. Organizar y coordinar foros, congresos, seminarios, talleres y mesas de trabajo, con la participación de instituciones académicas de nivel superior, colegios, barras, gremios, asociaciones y organizaciones de migrantes, profesionistas y de la sociedad civil, de todas las ramas de las ciencias sociales y disciplinas afines, sobre proyectos de investigación, programas y proyectos encaminados a atender eficazmente el fenómeno de la migración;
- XIX. Generar sistemas de información y conocimiento científico sobre los índices de migración Internacional de los hidalguenses, así como de sus lugares de origen que sustenten la creación, diseño implementación de políticas públicas, planes y programas, para el sector;
- XX. Fomentar la elaboración y ejecución de proyectos productivos y de inversión sustentables y sostenibles 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 con empresas de la economía social, en apoyo de los habitantes del Estado y evitar su migración a otros países;
- XXI. 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;
- XXII. Difundir la información relacionada con el desempeño de sus objetivos a través de los medios digitales de difusión nacionales y extranjeros, principalmente en los lugares de mayor incidencia de migrantes hidalguenses;
- XXIII. Incentivar el registro de organizaciones en el exterior, que tengan como finalidad la ayuda mutua y sin fines de lucro;
- XXIV. Fortalecer las comunidades y organizaciones de migrantes hidalguenses radicados en el extranjero, a fin de impulsar con trabajo coordinado la preservación de la identidad, cultura y el reencuentro familiar;
- XXV. Asistir, apoyar y asesorar jurídicamente a la población hidalguense que resida en el extranjero, o en contexto de movilidad, 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;
- XXVI. Coordinar con la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales, los asuntos relacionados con el desempeño y las evaluaciones de los programas respectivos, responsabilidad de la Dirección General; y
- XXVII. Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.



Artículo 23.- Corresponde a la persona titular de 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 y la técnica tradicional artesanal del Estado, respetando la tradición, el valor cultural y diseño, basándose en la calidad;
- II. Propiciar la conservación y crecimiento de los talleres familiares o comunitarios existentes, como una medida para resguardar la tradición y estimular la formación de nuevos artesanos;
- III. Coadyuvar en el diseño y celebración de mecanismos directos de intercambio comercial entre las personas artesanas 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 las personas artesanas y el mejoramiento de su calidad de vida;
- IV. Coordinar el registro y mantener actualizado el padrón de las personas artesanas hidalguenses, formulando la estadística de la producción, comercialización y demás aspectos de la actividad artesanal, que se consideren necesarios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Proporcionar asesoría administrativa, financiera, fiscal y comercial a las personas artesanas hidalguenses empadronados;
- VI. Asesorar a las personas artesanas, para el registro de marcas y certificados de autenticidad de las artesanías del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Fungir como centro de difusión de artesanías, en el que se concentre la información editada sobre las ramas, técnicas y materias primas artesanales del Estado;
- VIII. Fomentar la organización entre las personas artesanas de la misma actividad y región;
- IX. Crear y administrar, de acuerdo al presupuesto autorizado, casas de artesanías Hidarte en el Estado, en las distintas entidades federativas y el extranjero;
- X. Adquirir derechos de autor y de propiedad industrial en lo que concierne a las artesanías hidalguenses, a nombre del Gobierno del Estado;
- XI. 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 las personas artesanas;
- XII. Implementar mecanismos que aseguren se cumplan los derechos culturales y humanos de las personas artesanas, procurando la inclusión social;
- XIII. Diseñar programas y proyectos tendientes a coadyuvar la inclusión y equidad del sector artesanal en el Estado;
- XIV. Promover convenios de colaboración necesarios entre el Ejecutivo del Estado o por la persona titular de la Secretaría con la federación, los municipios y el sector privado, en beneficio del sector artesanal;
- XV. Promover la participación de la juventud y personas adultas mayores en el sector artesanal hidalguense, de acuerdo a las facultades en la materia;
- XVI. Diseñar programas enfocados a incentivar, difundir y promover la innovación y la creatividad en las personas artesanas en el Estado, respetando en todo momento la iconografía e identidad cultural;
- XVII. Coordinar con la Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación de los Programas Sociales, los asuntos relacionados con el desempeño y las evaluaciones de los programas respectivos, responsabilidad de la Dirección General; y
- XVIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales vigentes y su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.



CAPITULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 24.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integra por las personas servidoras públicas que determine la Secretaría de Contraloría y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 25.- La Secretaría y sus unidades administrativas proporcionarán a la persona titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas para el Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 26.- 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 lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las demás tareas que le sean encomendadas.

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

Artículo 27.- 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 IX DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 28.- La ausencia temporal se producirá cuando alguna persona integrante del personal, por razones de renuncia, licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas.

La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales menores de treinta días, por la persona titular de la Subsecretaría que se designe.

Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, mayores a treinta días, serán suplidas por la persona titular de la Subsecretaría o persona servidora pública que designe el Ejecutivo del Estado.

La ausencia temporal de las personas titulares de las Subsecretarías, será suplida por las personas que tengan a su cargo la dirección general a que estén adscritos y que determine la persona titular de la Secretaría, con acuerdo del Ejecutivo del Estado.

La ausencia temporal de las personas titulares de una dirección general, será suplida por alguna de las personas titulares de las direcciones de área que le estén adscritas y que determine la persona titular de la Subsecretaría que corresponda, con acuerdo de la persona titular de la Secretaría.

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 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 27 de julio de 2017, así como todas las demás modificaciones posteriores a la fecha de su publicación.



TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- 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 competecerá a la nueva dependencia terminar la sustanciación y dictar la resolución que corresponda.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- Una vez publicado el presente Reglamento, deberán expedirse los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en un plazo no mayor a 180 días naturales. En tanto no sean publicados los nuevos manuales, seguirán vigentes los anteriores.

SÉPTIMO.- En tanto no se expidan los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, la persona titular de la Secretaría tendrá facultad para resolver lo que dichos manuales deben regular.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
RÚBRICA**

**LICENCIADO GUILLERMO OLIVARES REYNA
SECRETARIO DE GOBIERNO
RÚBRICA**

**MAESTRA SANDRA SIMEY OLVERA BAUTISTA
SECRETARIA DE BIENESTAR E INCLUSIÓN
SOCIAL
RÚBRICA**



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

