

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXI

Núm. 17 Zacatecas, Zac., sábado 27 de febrero de 2021

SUPLEMENTO

AL No. 17 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2021

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; 2, 4, 8 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, Y

CONSIDERANDO:

Con fundamento en lo que establecen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, así como la Ley Orgánica de la Administración Pública; el Ejecutivo del Estado se auxiliará de las dependencias y entidades de la Administración Pública para el ejercicio de sus atribuciones.

En consecuencia, está facultado para promulgar, publicar, cumplir y hacer cumplir las leyes y demás resoluciones de la Legislatura, y reglamentar en lo administrativo lo necesario para su ejecución.

Por lo que podrá expedir los reglamentos interiores que establezcan la estructura orgánica y regulen el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Estatal.

La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia de la Administración Pública Centralizada, facultada para diseñar, proponer y ejecutar la política de desarrollo social para el Estado y el Programa Estatal de Desarrollo Social.

En apego a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de Zacatecas, toda persona tiene derecho a ser beneficiada por los programas de desarrollo social y formar parte en los órganos de participación ciudadana relacionados con la materia, siempre y cuando cumplan con los requisitos que para el caso se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

De igual forma toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad, marginación o pobreza, tendrá derecho y preferencia a recibir los apoyos y a beneficiarse de los programas y acciones de desarrollo social, para contar con mejor calidad de vida.

Los particulares, organismos, instituciones y representantes de los sectores social, académico y privado, podrán participar corresponsablemente en la elaboración de las políticas compensatorias y asistenciales que coadyuven al desarrollo social del Estado.

La administración del C.P. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas, tiene como prioridad "Trabajar Diferente" en referencia a dar inmediata atención a la problemática de rezago social y combate a la pobreza, ofrecer oportunidades de desarrollo a la población menos favorecida, a través de planes y programas que les generen oportunidades y tener mejores condiciones de vida.

Para lo anterior, el Gobernador del Estado instruye a la Secretaría de Desarrollo Social, para elaborar Planes y Programas Sociales que beneficien a los zacatecanos principalmente aquellos que se encuentran en Zonas de Atención Prioritaria y en condición de marginación.

La Secretaría de Desarrollo Social está facultada para la ejecución de obras de infraestructura social básica con la finalidad de combatir los índices de desigualdad social.

A la Secretaría de Desarrollo Social le corresponde implementar la política de desarrollo social para el Estado y el Programa Estatal de Desarrollo Social, lo que realizará de manera coordinada con el Sistema Estatal de Desarrollo Social y la Coordinación Estatal de Planeación, los cuales buscarán erradicar el rezago social y humano, la pobreza y marginación de toda persona o grupo social en el Estado de Zacatecas.

La prioridad es integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, buscando garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de toda la población para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente que provea un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna.

El Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 constituye el documento rector de las políticas públicas a seguir durante la presente Administración Gubernamental, mismas que deben tener en cuenta el compromiso de sujetar su actuación a objetivos, metas claras, precisas y medibles.

Los enfoques transversales planteados en el PED son los siguientes:

- El Estado de Derecho;
- Los Derechos Humanos;
- Los objetivos de desarrollo sostenible, y
- La perspectiva de género.

Los enfoques transversales en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 tienen como finalidad que la gestión gubernamental sea acorde al conjunto de políticas, planes, programas y acciones que garanticen los derechos constitucionales de todos los zacatecanos.

Estos son los aspectos indispensables para el desarrollo del estado de Zacatecas que implican además, fortalecer el Estado de Derecho, garantizar los Derechos Humanos, asumir los objetivos de desarrollo sostenible suscritos por el gobierno mexicano ante la ONU y observar que la acción gubernamental se ejecute bajo un enfoque de género para disminuir las desigualdades entre mujeres y hombres.

En un Estado de Derecho, los derechos humanos, la perspectiva de género y los objetivos de desarrollo sostenible sólo pueden lograrse a partir de que los poderes públicos, sujeten su actividad a las leyes y con ello, propicien el abatimiento de las brechas de desigualdad existentes en el país.

La Secretaría de Desarrollo Social opera los programas estatales enfocados principalmente al combate a la pobreza, la desigualdad y a la atención prioritaria a Grupos vulnerables, programas preponderantes para disminuir la desigualdad que existe en la población zacatecana y que contribuyen en gran medida a brindar áreas de oportunidad en los sectores menos favorecidos.

A través de la Secretaría de Desarrollo Social se impulsan programas, proyectos y acciones que aseguran la igualdad de oportunidades para las mujeres, hombres, niñas, niños, jóvenes, personas de la tercera edad, discapacitados, respetando en todo momento lo establecido por el artículo primero de la Carta Magna.

Para el óptimo ejercicio de sus atribuciones, corresponde al titular de la Secretaría de Desarrollo Social, administrar los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal, Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Coordinación y Colaboración Financiera, Presupuesto de Egresos, Ley de Hacienda, Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, vigentes para el Estado de Zacatecas y demás disposiciones legales aplicables.

Es por lo anteriormente expuesto que resulta preponderante emitir el presente ordenamiento jurídico, con el propósito de concretar y consolidar las obras y acciones que impulsen el desarrollo social, estableciendo las funciones de cada una de las áreas y/o unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Social conforme a la estructura orgánica actual, mismas que garantizarán la ejecución de las obras y acciones en favor de la población zacatecana.

En mérito de lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen el funcionamiento administrativo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el correcto ejercicio de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 2. La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas, que tiene a su cargo el fomento a la organización y participación ciudadana en el desarrollo de programas sociales y proyectos productivos; así como promover acciones de concertación con los sectores público, social y privado en materia de desarrollo social, fomentando una cultura de autogestión y coparticipación ciudadana, sin contravenir lo dispuesto en la legislación federal.

Artículo 3. Para efecto de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Catálogo del FAIS:** Al listado de proyectos de infraestructura social básica que se pueden llevar a cabo con recursos del FAIS, el cual permite identificar la incidencia de éstos en los indicadores de carencias sociales que define el CONEVAL para la medición multidimensional de la pobreza y del rezago social;
- II. **Centros UNE:** A los Centros de Desarrollo Humano;
- III. **COEPLA:** A la Coordinación Estatal de Planeación;
- IV. **Consejo:** Al Consejo Estatal de Desarrollo Social;
- V. **COPLADEMUN:** A los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VI. **COPLADER:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo Regional;
- VII. **COPLADEZ:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- VIII. **FAIS:** Al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IX. **FISE:** Al Fondo de Infraestructura Social para las Entidades;
- X. **Titular del Poder Ejecutivo:** Al Gobernador del Estado;
- XI. **Grupos Vulnerables:** En referencia a las personas privadas de su libertad, migrantes, indígenas, personas con VIH-SIDA, niños, niñas, jóvenes, diversidad sexual, madres jefas de familia, personas con discapacidad, adultos mayores y aquellas personas que sufren algún tipo de discriminación por parte de la sociedad;
- XII. **Grupos Prioritarios:** En referencia a personas con características específicas, se encuentren o no en situación de riesgo;
- XIII. **Ley:** A La Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de Zacatecas;
- XIV. **Ley Orgánica:** a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- XV. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo;
- XVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la SEDESOL;
- XVII. **Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
- XVIII. **SEDESOL:** A la Secretaría de Desarrollo Social;
- XIX. **Servidores Públicos:** A los servidores públicos de la SEDESOL;

XX. **Subsecretario:** A los Subsecretarios de la SEDESOL, y

XXI. **INSELCAP:** Instituto de Selección y Capacitación del Estado.

Artículo 4. Los Servidores Públicos conducirán sus actividades con base en las políticas que establezca el Gobernador del Estado en apego a los objetivos, directrices y lineamientos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con una cultura de no discriminación y respeto a la dignidad de la persona.

Artículo 5. El lenguaje de género utilizado en el presente ordenamiento hace referencia a ambos sexos, por lo que se utiliza de forma indistinta.

Artículo 6. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se regirá bajo los principios de transparencia, legalidad, austeridad, honestidad, eficiencia y eficacia.

Artículo 7. Los Servidores Públicos están obligados a guardar la reserva y la confidencialidad que en el desempeño de sus funciones se requiere.

Artículo 8. El personal de la SEDESOL deberá presentar y aprobar las evaluaciones al desempeño que indique el Secretario y las establecidas por el INSELCAP con la finalidad de acreditar las mejores aptitudes para el desarrollo de sus funciones, dada la sensibilidad que requiere la atención a los Grupos Vulnerables.

CAPITULO II

Del Secretario

Artículo 9. Al Secretario le corresponde la representación legal, trámite y resolución de los asuntos que le competan a la SEDESOL, por lo que, para la mejor prestación del servicio y desarrollo de sus actividades, podrá delegar facultades en Servidores Públicos subordinados, sin perjuicio de que las pueda ejercer directamente cuando lo estime pertinente.

Artículo 10. Al Secretario le corresponderá, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Establecer y conducir la política de desarrollo social en el Estado, especialmente aquella orientada a los grupos en situación de rezago social y humano, pobreza o marginación, de conformidad con los objetivos, estrategias, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y las que determine el Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Presentar al Sistema Estatal de Desarrollo Social para su autorización, la política y el Programa Estatal de Desarrollo Social, y someterlo para su análisis y, en su caso, aprobación de la COEPLA;
- III. Someter para aprobación de la COEPLA los programas productivos de carácter social, y una vez admitidos efectuar su ejecución de tal forma que permita generar recursos y superar las condiciones de pobreza a partir de un desarrollo sustentable y perdurable con rumbo asistencialista y de emprendimiento;

- IV. Convocar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, así como a los sectores social y privado, a fin de coordinar el Sistema Estatal de Desarrollo Social;
- V. Presidir y convocar las sesiones del Consejo;
- VI. Definir las reglas de operación de los Programas de Desarrollo Social, para su aprobación y publicación e implementar medidas de seguimiento y control;
- VII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley;
- VIII. Designar a los representantes en las comisiones, instituciones y municipios en los que tenga participación la SEDESOL;
- IX. Coordinar la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social y representar al Titular del Poder Ejecutivo en sus ausencias ante dicha comisión;
- X. Definir, coordinar, implementar y dar seguimiento a las actividades de los Consejos Regionales de Desarrollo Social;
- XI. Formar parte del subcomité sectorial de Desarrollo Social y proporcionar al mismo la colaboración necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XII. Proponer, promover y evaluar actividades de los Consejos Municipales de Desarrollo Social cuando éstos así lo soliciten;
- XIII. Suscribir convenios y acuerdos con Municipios, Dependencias y Entidades Públicas del Estado y Federales, particulares, organismos, instituciones y representantes de los sectores social, académico, privado y organismos internacionales, que tengan por objeto la instrumentación de programas y acciones de desarrollo social en el ámbito de su competencia, vigilando su ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Delegatorio a favor del Secretario, publicado mediante Sumario no. 52 Tomo CXXIX de fecha 29 de junio del 2019 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado;
- XIV. Implementar y coordinar con los sectores público, social y privado, programas y acciones en zonas urbanas y rurales marginadas cuyo propósito sea mejorar las condiciones sociales de vida y cohesión social;
- XV. Fomentar la organización y participación ciudadana en el desarrollo de programas sociales y proyectos productivos;
- XVI. Promover la realización de estudios sobre los problemas de marginación, vulnerabilidad y pobreza que se suscitan en el Estado, fomentar y coordinar la participación de las instituciones académicas y de investigación en la ejecución y evaluación de la política estatal de desarrollo social;
- XVII. Determinar en el ámbito de su competencia, las zonas de atención prioritaria en el Estado, a través de la declaratoria correspondiente;
- XVIII. Generar instrumentos de financiamiento para la creación de microempresas y pequeños negocios orientados al desarrollo social, en especial en aquellas zonas declaradas de atención prioritaria;
- XIX. Gestionar recursos como capital de riesgo para dar viabilidad a las empresas sociales, sujetándose al presupuesto de la SEDESOL;

- XX. Implementar financiamiento a microempresas y negocios con enfoque social, principalmente en zonas de atención prioritaria;
- XXI. Promover actividades productivas, el empleo y cooperativismo, como medios para generar ingresos para los grupos en situación de marginación, vulnerabilidad y pobreza con enfoque de género;
- XXII. Coordinar, participar y dar seguimiento a las actividades de los Consejos Regionales y Municipales de Desarrollo Social;
- XXIII. Promover, impulsar e implementar programas y acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones alimenticias de la población marginada y en rezago social, a través de programas de autoproducción familiar;
- XXIV. Asesorar y brindar apoyo técnico a los municipios del Estado en la elaboración de sus planes, programas y acciones de desarrollo social;
- XXV. Instrumentar y ejecutar consultas públicas para verificar la calidad y eficacia de los programas y servicios de desarrollo social, en conjunto con la COEPLA;
- XXVI. Promover y fomentar la participación de todos los sectores de la población en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo social;
- XXVII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social;
- XXVIII. Promover las obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, procurando la participación de los sectores social y privado;
- XXIX. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público mismos que deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la SEDESOL;
- XXX. Refrendar para su validez y observancia el Reglamento Interno, el Manual de Organización y demás decretos y acuerdos competencia de la SEDESOL;
- XXXI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XXXII. Nombrar, ordenar los movimientos y remociones del personal de la SEDESOL, excepto aquéllos que le correspondan al Titular del Poder Ejecutivo;
- XXXIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la SEDESOL;
- XXXIV. Iniciar el procedimiento administrativo previsto en la Ley del Servicio Civil e Imponer a los Servidores Públicos las sanciones procedentes, así como dar parte al Órgano Interno de Control cuando incurran en alguna responsabilidad en el desempeño de sus funciones, que sea considerada no grave;
- XXXV. Resolver las dudas que se generen con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXVI. Atender las comisiones que el Titular del Poder Ejecutivo le confiera e informar sobre el desarrollo de las mismas;

- XXXVII. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en poder de la Secretaría y que sean materia de su competencia;
- XXXVIII. Ejercer los fondos y recursos federales asignados a la SEDESOL, descentralizados o convenidos, así como informar sobre el avance y resultado de su ejercicio;
- XXXIX. Las demás que le sean encomendados por el Gobernador del Estado y aquellas que le señalen demás disposiciones legales en la materia, y
- XL. Los asuntos que le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO III

De las Áreas Administrativas Adscritas al Despacho

del Secretario de la SEDESOL

Artículo 11. Para el mejor desempeño de sus funciones, el Secretario se auxiliará de las subsecretarías, coordinaciones, direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, jefaturas de unidad y demás áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la SEDESOL, establecidas en el presente ordenamiento jurídico.

Artículo 12. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, contará con la adscripción directa de las siguientes áreas administrativas de apoyo:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Secretaría Particular;
- III. Coordinación de Giras y Eventos;
- IV. Coordinación Administrativa;
- V. Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento;
- VI. Coordinación Jurídica;
- VII. Unidad de Transparencia;
- VIII. Órgano Interno de Control, y
- IX. Asesor.

Artículo 13. La Secretaría Técnica es el área encargada de coordinar y vigilar el cumplimiento de la Política Social propuesta por la SEDESOL y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la política general, programas, proyectos y acciones que ejecutan las áreas de la Secretaría de Desarrollo Social;
- II. Propiciar y dar seguimiento a la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas de la SEDESOL, para el debido cumplimiento de las funciones y obligaciones que a cada una le corresponde;
- III. Realizar el análisis programático presupuestal de los programas, subprogramas y proyectos en colaboración con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento y la Coordinación Administrativa;
- IV. Promover, implementar y coordinar la realización de estudios sobre los problemas de marginación y pobreza que se originan en el Estado, procurando la participación de las instituciones académicas y de investigaciones locales y nacionales;

- V. Determinar, en el ámbito de su competencia, las zonas de atención prioritaria del Estado, con base en los lineamientos previamente aprobados por la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento y emitir la declaratoria correspondiente;
- VI. Definir, instrumentar y ejecutar consultas públicas para evaluar la calidad y eficacia de los programas y servicios de desarrollo social, en colaboración de las Subsecretarías y en conjunto con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento;
- VII. Atender, coordinar y dar seguimiento a las auditorías practicadas a la Secretaría por parte de los distintos entes fiscalizadores, dando las facilidades necesarias para su desarrollo, y
- VIII. Las demás que en el ámbito de sus atribuciones le encomiende el Secretario o se desprendan de otros cuerpos normativos.

Artículo 14. Para el desempeño de sus funciones la Secretaría Técnica, contará con la siguiente área administrativa:

- I. Departamento de Atención a Auditorías.

Artículo 15. La Secretaría Particular es el área encargada de coordinar y programar las actividades institucionales del Secretario, mismas que serán desarrolladas en el Manual de Organización.

Artículo 16. La Secretaría Particular, para el adecuado desarrollo de sus funciones y obligaciones, contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Subdirección de Comunicación Social.

Artículo 17. La Coordinación de Giras y Eventos es el área administrativa encargada de la logística en las actividades propias del Secretario que se lleven a cabo fuera de las instalaciones de la Secretaría.

Artículo 18. La Coordinación Administrativa es el área encargada de administrar los recursos asignados a la SEDESOL, y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Administrar los recursos informáticos, humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría;
- II. Preparar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y controlar su ejercicio de acuerdo al Manual de Normas y Políticas del ejercicio del presupuesto de egresos;
- III. Cumplir con los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes;
- IV. Conducir las relaciones laborales con el personal adscrito y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales del Servicio, así como la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas;
- V. Atender el mantenimiento de infraestructura, mobiliario y parque vehicular de la dependencia;
- VI. Controlar y verificar el uso adecuado de los recursos materiales;
- VII. Promover la capacitación del recurso humano por los medios que proporcione el INSELCAP, la Secretaría de Administración o la propia Secretaría;

- VIII. Elaborar periódicamente actualizaciones de inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- IX. Llevar el suministro y control de insumos y consumibles de la Secretaría;
- X. Cumplir con el programa de requisiciones de compra de adquisinet o del sistema de compras establecido por la Secretaría de Administración;
- XI. Coadyuvar con el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores;
- XII. Dar a conocer al personal Contratado la Inducción a la SEDESOL;
- XIII. Contribuir a mejorar las condiciones de equidad entre los Servidores Públicos;
- XIV. Vigilar y dar seguimiento a las incidencias laborales, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;
- XV. Dar seguimiento administrativo a los conflictos laborales que se presenten en las áreas de trabajo e informar a la coordinación jurídica para su sustanciación;
- XVI. Promover el otorgamiento de estímulos al personal adscrito a la Secretaría;
- XVII. Realizar la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- XVIII. Efectuar los trámites administrativos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas de la liberación de los recursos de los diferentes proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social;
- XIX. Vigilar el correcto uso de las instalaciones y activos de la Secretaría;
- XX. Tramitar ante la Secretaría de Administración o dependencia que corresponda, la baja de cualquier activo o documentación, dejando constancia mediante actas administrativas o los formatos que maneje la Secretaría de Administración;
- XXI. Tramitar ante la Secretaría de Administración los movimientos del personal;
- XXII. Proponer esquemas para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales y de servicios;
- XXIII. Establecer las normas y administrar los servicios de intendencia y vigilancia;
- XXIV. Brindar el servicio de mantenimiento oportuno y adecuado a los equipos de cómputo e informática de todas las áreas de la Secretaría, y
- XXV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 19. Para el mejor desempeño de sus funciones la Coordinación Administrativa, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Sub-coordinación de Recursos Humanos;
- II. Sub-coordinación de Recursos Materiales, y
- III. Sub-coordinación de Recursos Financieros.

Artículo 20. La Sub-coordinación de Recursos Humanos es el área encargada de vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia laboral, por lo que le corresponden las siguientes funciones:

- I. Atender y vigilar el sistema de control de asistencia, las formas de identificación de personal y mantener actualizada la base y procesamiento de datos del personal de la Secretaría;
- II. Integrar, compilar, resguardar y actualizar la documentación necesaria y expedientes del personal de la Secretaría, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Secretaría de Administración;
- III. Tramitar oportunamente los nombramientos, contrataciones, promociones, comisiones, suspensiones, licencias, descuentos, permisos, bajas y en general movimientos del personal;
- IV. Revisar que los expedientes, nóminas y pagos del personal estén de acuerdo con los niveles y lineamientos autorizados, así como identificar los faltantes o adeudos de documentos personales e informar al superior jerárquico;
- V. Conducir las relaciones laborales con el personal adscrito y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales del Servicio, así como la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas;
- VI. Promover la capacitación de los Servidores Públicos por los medios que proporcione el INSELCAP, la Secretaría de Administración o la propia Secretaría;
- VII. Coadyuvar con el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores;
- VIII. Capacitar al personal contratado respecto a las funciones y atribuciones de la SEDESOL;
- IX. Contribuir a mejorar las condiciones de equidad entre los Servidores Públicos;
- X. Vigilar y dar seguimiento a las incidencias laborales, así como aplicar las sanciones administrativas necesarias;
- XI. Dar seguimiento administrativo a los conflictos laborales que se presenten en las áreas de trabajo;
- XII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal adscrito a la Secretaría, y
- XIII. Aquellas asignadas por el Secretario en el ámbito de sus atribuciones, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21. La Sub-coordinación de Recursos Materiales es el área encargada de dotar de insumos y equipo a todas las áreas de la SEDESOL y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Realizar la compra de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- II. Cumplir con los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes;
- III. Controlar y verificar el uso adecuado de los recursos materiales;
- IV. Elaborar periódicamente actualizaciones de inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- V. Llevar el control de insumos y consumibles de la Secretaría;
- VI. Cumplir con el programa de requisiciones de compra de adquisinet o del sistema de compras establecido por la Secretaría de Administración, y

- VII. Tramitar ante la Secretaría de Administración o institución que corresponda, la baja de cualquier activo o documentación, dejando constancia mediante actas administrativas o los formatos que maneje la Secretaría de Administración.

Artículo 22. Para el mejor desempeño de sus funciones la Sub-coordinación de Recursos Materiales contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Departamento de Informática.

Artículo 23. La Sub-coordinación de Recursos Financieros es el área encargada de administrar y ejercer los recursos financieros de la SEDESOL, y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Preparar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos y controlar su ejercicio de acuerdo al Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- II. Realizar los trámites administrativos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas, para la liberación de los recursos de los diferentes proyectos de la SEDESOL, y
- III. Realizar los trámites administrativos correspondientes ante la Secretaría de Finanzas para la liberación de los recursos con cargo al gasto corriente de la SEDESOL.

Artículo 24. La Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento, es el área encargada de planear, evaluar y dar seguimiento a los programas sociales que emprenda la SEDESOL.

- I. Coordinar la elaboración del Programa Estatal de Desarrollo Social, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con lo que establece la Ley de Desarrollo Social;
- II. En coordinación con la Secretaría Técnica y la Coordinación Administrativa, llevar a cabo el proceso de planeación, programación, presupuesto, seguimiento y evaluación de la SEDESOL;
- III. Verificar la correspondencia entre el programa institucional y el programa sectorial, promoviendo que la planeación del desarrollo social sea congruente, objetiva y participativa;
- IV. Integrar en coordinación con las Subsecretarías los programas especiales para atender a los grupos sociales en situación de marginación, vulnerabilidad y pobreza;
- V. Verificar y proponer, en su caso, que en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales de desarrollo, se integre un apartado con los objetivos, las directrices y las metas sobre desarrollo social;
- VI. Realizar los registros de los avances físico-financieros en los procesos y proyectos de inversión y dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas programadas;
- VII. Coordinar la elaboración del informe de gobierno en las acciones correspondientes a la SEDESOL;

- VIII. Integrar e informar sobre el avance y resultado del ejercicio de los recursos correspondiente al Programa Presupuestario Anual y enviarlo a las instancias correspondientes;
- IX. Aplicar el ordenamiento conforme a los lineamientos del ramo general 33 a los fondos III y IV, así como darlos a conocer conforme a las disposiciones de la Secretaría de Bienestar, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 25. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Planeación, Control y Seguimiento, y
- II. Departamento de Evaluación e Indicadores y Padrón de Beneficiarios;

Artículo 26. La Coordinación Jurídica es el área encargada de atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la SEDESOL y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, registrar y dar seguimiento a los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la SEDESOL;
- II. Intervenir en los juicios laborales, fiscales, administrativos, civiles, mercantiles, penales, amparos o de cualquier otra materia en los que tenga interés jurídico la SEDESOL;
- III. Recibir notificaciones en materia laboral, amparo, administrativa, fiscal, civil, penal y otras en los que tenga interés jurídico la SEDESOL;
- IV. Formular los informes necesarios en los juicios de amparo en los que la SEDESOL sea señalada como autoridad responsable, dando seguimiento a los procedimientos respectivos;
- V. Llevar a cabo las acciones legales que sean competencia de la SEDESOL, observando los procedimientos de cada caso;
- VI. Compilar y dar seguimiento a la actualización de leyes, reglamentos, decretos y disposiciones federales, estatales y municipales, demás normas legales relacionadas con la SEDESOL;
- VII. Elaborar y someter a consideración del Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones competencia de la SEDESOL;
- VIII. Desahogar consultas de carácter legal y fijar la interpretación jurídica que en su ámbito deba darse a la legislación vigente;
- IX. Proporcionar a las diferentes áreas, asesoría en la aplicación de las disposiciones jurídicas inherentes a las funciones de la SEDESOL;
- X. Dar respuesta a las consultas jurídicas que se planteen sobre asuntos relacionados con sus funciones;
- XI. Realizar estudios comparativos de la legislación de otras entidades federativas en materia de desarrollo social;
- XII. Solicitar a las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones y demás áreas que integran la SEDESOL, las propuestas de reformas y adiciones a las disposiciones legales en materia de su competencia;

- XIII. Instruir o presentar las denuncias o querellas que procedan ante las autoridades competentes, en relación con hechos que puedan constituir delitos, en representación de la SEDESOL;
- XIV. Apoyar, asesorar o intervenir en acciones legales con el área de cobranza de la Dirección de Créditos para el Desarrollo Social;
- XV. Mantener informado al Secretario de las actividades de la Dirección, y
- XVI. Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 27. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación Jurídica, cuenta con las áreas administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Contratos y Convenios, y
- II. Subdirección de Asuntos Contenciosos.

Artículo 28. La Subdirección de Contratos y Convenios es el área encargado de desarrollar y aplicar el marco jurídico relacionado con las atribuciones de la SEDESOL, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y cumplir el programa de actividades de esta Área conjuntamente con el personal a su cargo, ajustándose a los lineamientos marcados por el Secretario;
- II. Supervisar y dar seguimiento al programa anual de actividades relativo a su área;
- III. Verificar el vencimiento de las suscripciones o publicaciones que contienen normas de interés o utilidad para la Secretaría, solicitando las renovaciones correspondientes;
- IV. Compilar, registrar y sistematizar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones que expidan los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, particularmente, la normatividad relacionada con las funciones de la Secretaría;
- V. Estudiar y emitir opinión sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Realizar estudios e investigaciones en materia legislativa, así como análisis comparativos con otras disposiciones legales vigentes;
- VII. Llevar y mantener actualizado el archivo correspondiente al marco jurídico vigente en el Estado y las obligaciones inherentes a la Secretaría;
- VIII. Analizar consultas de carácter legal y proponer al Director la interpretación jurídica en el ámbito de la Secretaría;
- IX. Analizar y revisar los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte;
- X. Tramitar la certificación de copias de documentos generados por la Secretaría que sean requeridos para trámites administrativos o judiciales;
- XI. Elaborar y llevar el control de los convenios en los que participe la Secretaría;

- XII. Hacer del conocimiento la publicación y emisión de disposiciones legales aplicables a las funciones que realiza la Secretaría;
- XIII. Acordar con el Coordinador Jurídico, el trámite de los asuntos cuya atención le compete, y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, administrativas aplicables y las que le encomiende titular de la Coordinación Jurídica.

Artículo 29. La Subdirección de Asuntos Contenciosos es el área encargado de tramitar y dar seguimiento a los asuntos jurisdiccionales en que intervenga la SEDESOL, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Tramitar y dar seguimiento a los juicios en materia laboral, administrativa, civil, penal y fiscal en los que la Secretaría sea parte, de conformidad con la Ley Orgánica;
- II. Instruir y presentar las denuncias o querellas que deban hacerse ante el Ministerio Público, Secretaría de la Función Pública y demás instancias competentes, respecto de hechos o irregularidades que pudieren constituir delitos o faltas que incidan en una responsabilidad penal o administrativa;
- III. Preparar toda clase de contestación de demanda, alegatos, ofrecimiento de pruebas, promociones, recursos y medios impugnativos, así como actuar en los procedimientos jurisdiccionales o extrajudiciales en que la Secretaría fuera parte o deba comparecer;
- IV. Instrumentar los informes previos y justificados en los Juicios de Amparo en que la Secretaría ostente el carácter de Autoridad Responsable, así como interponer toda clase de recursos y medios impugnativos;
- V. Establecer la coordinación necesaria con la Fiscalía General de Justicia del Estado, para la investigación de hechos que pudieran constituir delito, coadyuvando en los procesos penales;
- VI. Integrar, organizar y difundir institucionalmente la compilación jurisprudencial aplicable a las funciones y atribuciones de la Secretaría, así como a los recursos y fondos ejercidos por la misma;
- VII. Actuar en las audiencias de ley con facultades de delegado o representante de la Secretaría;
- VIII. Asesorar a la Coordinación Administrativa y emitir lineamientos para el levantamiento de actas administrativas y circunstanciadas;
- IX. Proponer los manuales de procedimientos, formatos y controles para el cumplimiento de las funciones de la subdirección, y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, administrativas aplicables y le encomiende el titular de la Coordinación Jurídica.

Artículo 30. La Unidad de Transparencia es la instancia encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y las relacionadas con la protección de datos personales, así como de coordinar las acciones en materia de transparencia, de conformidad a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 31. La SEDESOL cuenta con un Órgano Interno de Control, cuya función será vigilar, evaluar y auditar el buen funcionamiento de la SEDESOL, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigentes en el Estado, como sus respectivos reglamentos.

Artículo 32. Para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones el Órgano Interno de Control contará con la siguiente área administrativa:

- I. Departamento de Investigación.

Artículo 33. Para la debida atención de los asuntos que requieran asesoría específica, la SEDESOL contará con un asesor, el cual tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Manual de Organización de la propia SEDESOL.

Las funciones de las áreas administrativas adscritas al despacho, de los departamentos y demás unidades administrativas quedaran establecidas y desarrolladas en el Manual de Organización de la Secretaría.

CAPÍTULO IV

De las Subsecretarías

Artículo 34. La Secretaría contará con dos Subsecretarías para el auxilio de sus funciones.

Artículo 35. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien se auxiliará de las áreas administrativas que se señalen en el presente Reglamento, en el respectivo Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme a su presupuesto.

Artículo 36. Corresponde a los Subsecretarios, las funciones generales siguientes:

- I. Dar seguimiento a los asuntos encomendados por el Secretario, y emitir la información y documentación solicitada;
- II. Proponer al Secretario proyectos, programas y acciones que se requieran para el Desarrollo Social;
- III. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o adquiridas por delegación o suplencia;
- IV. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Proponer al Secretario reformas al Reglamento Interior, Manuales de Organización y de Procedimientos y demás normatividad interna;
- VI. Acordar con los Directores adscritos a su Subsecretaría los programas y acciones a desarrollar;
- VII. Validar la propuesta de las reglas de operación para programas de las direcciones a su cargo;
- VIII. Validar la propuesta de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de las áreas a su cargo;

- IX. Dar cumplimiento a los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos aplicables al área a su cargo, y
- X. Elaborar un informe mensual de las actividades de la Subsecretaría y direcciones a su cargo.

Artículo 37. La SEDESOL para su desempeño cuenta con las siguientes Subsecretarías:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, y
- II. Subsecretaría de Desarrollo Humano y Vinculación Social.

Artículo 38. Al frente de cada Dirección que integre las Subsecretarías habrá un Director quienes se auxiliarán de las áreas administrativas que se señalen en el presente Reglamento, el Manual de Organización respectivo y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme a su presupuesto.

Artículo 39. Corresponde a los Directores, Coordinadores o Titulares de las diferentes Áreas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las actividades de su competencia;
- II. Acordar e instruir a los subdirectores y jefes de departamento de la Dirección a su cargo, los programas a desarrollar;
- III. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y en general firmar los documentos en los que por delegación o suplencia les corresponda;
- IV. Acordar con el Subsecretario de su adscripción el despacho de los asuntos que les sean encomendados y mantenerle informado sobre el desarrollo de los mismos;
- V. Someter a la aprobación del Secretario y Subsecretario de su adscripción los estudios y proyectos que se proponen relacionados con la SEDESOL;
- VI. Presentar los informes con la periodicidad requerida por las áreas de control, evaluación y transparencia;
- VII. Proponer al Subsecretario las Reglas de Operación de los Programas a su cargo;
- VIII. Proponer al Subsecretario los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de las áreas a su cargo;
- IX. Administrar, aplicar y dar cumplimiento a los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos aplicables a las áreas a su cargo, y
- X. Realizar un informe mensual sobre las actividades que se lleven a cabo en la Dirección, Coordinación y Áreas a su cargo.

CAPÍTULO V**De la Subsecretaría de Desarrollo Social Y Atención a la Pobreza**

Artículo 40. La Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, es el área encargada de promover proyectos y acciones que permitan a las comunidades del Estado su desarrollo y productividad, y le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas de desarrollo social y atención a la pobreza dentro del Estado;
- II. Aplicar mecanismos de participación ciudadana y coordinarse con los municipios y comunidades para la identificación de sus necesidades y prioridades, así como presentar propuestas para los programas gubernamentales;
- III. Promover y dar seguimiento a estudios y proyectos que permitan apoyar a las comunidades del Estado en su desarrollo y productividad;
- IV. Promover, concertar y coordinar la correcta ejecución de los programas, obras y proyectos sociales para la atención de los distintos sectores y regiones de la Entidad;
- V. Instrumentar las políticas de los programas, obras y proyectos en materia de desarrollo social;
- VI. Coordinar la política de desarrollo social y humano del Gobierno del Estado;
- VII. Atender y canalizar a las dependencias y organismos competentes, las solicitudes de los representantes de las comunidades y grupos del sector social que acudan a la SEDESOL en demanda de obras y servicios públicos;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los criterios y lineamientos de los programas y obras de desarrollo social y humano que ejecuten los Ayuntamientos con recursos conjuntos;
- IX. Definir conjuntamente con los Ayuntamientos, los procedimientos de participación, comunicación y consulta que permitan la adecuada coordinación de las políticas, programas y acciones previstas para el desarrollo social y humano;
- X. Diseñar políticas y coordinar la correcta ejecución de los programas y obras para la atención de los núcleos de la población marginados y en pobreza extrema;
- XI. Participar en la elaboración de convenios, acuerdos y programas nacionales e internacionales que en materia de desarrollo social y humano se llevan a cabo en el Estado;
- XII. Promover en las dependencias de Gobierno del Estado y los municipios la garantía de participación social en la ejecución de sus Programas;
- XIII. Acordar y coordinar las políticas, acciones y estrategias que en materia social deban observar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para la atención de las actividades y grupos sociales sujetos de apoyo;
- XIV. Vigilar, dar seguimiento y cumplimiento a los criterios, lineamientos para la elaboración y ejecución de programas, obras, acciones en proyectos de atención a zonas y núcleos poblacionales de escasos recursos, marginados y poblaciones con alta propensión a la emigración;

- XV. Participar en la atención a comunidades afectadas por desastres naturales;
- XVI. Auxiliar en la creación, establecimiento, coordinación y operación del Sistema Estatal de Desarrollo Social;
- XVII. Proponer al Secretario el Programa Estatal de Desarrollo Social en materia de desarrollo social y atención a la pobreza;
- XVIII. Designar en el ámbito de su competencia a los representantes en las comisiones, instituciones y municipios en los que tenga participación la SEDESOL;
- XIX. Promover el desarrollo social estableciendo acciones de concertación con particulares, organizaciones, instituciones y representantes de los sectores sociales, académico y privado;
- XX. Vigilar la operación de los programas sociales que incentiven el desarrollo de los individuos, en los aspectos educativo, económico y social, de manera transparente, con estricto apego a la normatividad y a través de mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los mismos;
- XXI. Implementar y coordinar la correcta ejecución de los programas de carácter social que beneficien a los Grupos Vulnerables;
- XXII. Contribuir a la protección de los Grupos Vulnerables, su inclusión social, laboral e igualdad de oportunidades;
- XXIII. Orientar, asesorar, canalizar y entregar apoyos a los Grupos Vulnerables;
- XXIV. Generar las condiciones para el auto empleo a las familias en situación de inseguridad alimenticia del medio rural y periurbano en la producción de sus propios alimentos y su comercialización;
- XXV. Promover, impulsar e implementar programas y acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones alimenticias de la población marginada y en rezago social, a través de programas de autoproducción familiar;
- XXVI. Promover las obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo social y humano e inclusión social, procurando la participación de los sectores social y privado;
- XXVII. Vigilar los procedimientos de los programas de Construcción, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación y Equipamiento de Comedores Comunitarios, de acuerdo a lo establecido por el catálogo del FAIS vigente;
- XXVIII. Promover y fomentar la participación de la sociedad en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo social, programas sociales y proyectos productivos;
- XXIX. Verificar que las direcciones correspondientes validen, revisen y actualicen los padrones de beneficiarios de los distintos programas sociales que integran la subsecretaría;
- XXX. Administrar, aplicar y dar cumplimiento a los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos aplicables a la Subsecretaría, y
- XXXI. Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos o le encomiende directamente el Secretario.

Artículo 41. La Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, contará con las Direcciones siguientes:

- I. Dirección de Equipamiento Social;
- II. Dirección de Atención a la Vulnerabilidad Educativa;
- III. Dirección de Alimentación;
- IV. Dirección de Grupos Vulnerables, y
- V. Dirección de Infraestructura Social Básica.

Artículo 42. A la Dirección de Equipamiento Social, es el área encargada de generar acciones y programas para contribuir a la disminución de las carencias y el rezago social a través de la dotación de enseres domésticos, tinacos y/o ecotecnologías en los hogares que se encuentran en zonas de alto y muy alto rezago social, zonas de atención prioritaria, así como hogares que se encuentren en pobreza extrema, todo esto para que la calidad de vida de las familias se vea mejorada y así poder tener un desarrollo social más palpable y le corresponde las siguientes funciones:

- I. Proponer e instrumentar los programas de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría, a fin de dignificar y mejorar la calidad de vida y la cohesión social de las familias;
- II. Operar, supervisar y dar seguimiento a los programas y fondos que por materia sean asignados a su Dirección, vigilando que las obras y acciones se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Proponer al Secretario, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, la celebración de convenios de colaboración con la federación, municipios y entidades públicas, privadas y sociales tendientes a disminuir el rezago social, tanto rural como urbano;
- IV. Coordinarse con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento para la revisión de propuestas y validación del padrón de beneficiarios;
- V. Promover e implementar, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, la participación de los tres órdenes de gobierno y áreas afines de la Secretaría de Desarrollo Social, en la aplicación de sistemas y dispositivos de alta eficiencia energética en las viviendas que contribuyan al ahorro del gasto familiar y contar con una vida digna y sustentable;
- VI. Coordinarse con las demás áreas de la Secretaría a fin de complementar la información necesaria para la operación de los programas;
- VII. Informar a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza de los avances de los programas de la Dirección, y
- VIII. Las demás que le instruya el Secretario y el titular de la Subsecretaría.

Artículo 43. Para su buen funcionamiento la Dirección de Equipamiento Social, contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Departamento de Comunidades Sostenibles.

Artículo 44. La Dirección de Atención a la Vulnerabilidad Educativa, es el área encargada de generar programas y acciones dirigidas a los estudiantes que requieren apoyo para mejoras en la calidad educativa, dotar de herramientas necesarias que ayuden al desarrollo del estudiante y a la economía de la familia, por lo que le corresponden las siguientes funciones:

- I. Crear políticas y programas públicos enfocados al desarrollo del sector estudiantil en los niveles de educación básica y nivel medio superior;
- II. Incentivar la disminución de la brecha de desigualdad en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) en los alumnos de nivel medio superior en los municipios con mayor marginación.
- III. Crear programas públicos que ayuden a evitar la deserción escolar;
- IV. Coadyuvar en el proyecto de educación integral y de calidad como aspecto prioritario para el gobierno del Estado;
- V. Impulsar el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en el sector educativo;
- VI. Diseñar programas encaminados a evitar la discriminación por condiciones socio económicas o cualquier otro motivo en los estudiantes de educación básica;
- VII. Procurar a través del diseño e implementación de programas, la integración de las familias con niveles de marginación, al mundo digital;
- VIII. Llevar a cabo propuestas de políticas públicas para reducir el impacto del gasto familiar en la educación;
- IX. Diseñar estrategias que incentiven el desarrollo de actividades complementarias a la educación;
- X. Instrumentar acciones para generar igualdad de condiciones en el sector juvenil para una mayor competencia educativa, laboral y social;
- XI. Elaborar y proponer los lineamientos o reglas de operación de los programas sociales correspondientes a la Dirección;
- XII. Supervisar, canalizar y asegurar la debida atención de las peticiones dirigidas a esta Dirección;
- XIII. Administrar, dirigir y vigilar la debida ejecución de los programas, presupuesto, proyectos y demás responsabilidades correspondientes a la Dirección;
- XIV. Someter a la consideración del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, los proyectos, reglamentos, convenios y acuerdos administrativos referentes a esta Dirección;
- XV. Someter a la consideración del titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, el cronograma de seguimiento de actividades de los programas a cargo de esta Dirección;
- XVI. Dirigir y organizar las áreas administrativas a su cargo, establecer sistemas de coordinación para el debido ejercicio de sus funciones y solicitar los informes necesarios;
- XVII. En colaboración con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento, integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas;

XVIII. Aportar la información necesaria de los programas, para mantener actualizado el conjunto de indicadores de impacto social, territorialidad, cobertura y gestión, y

XIX. Las demás que le instruya el Secretario, el Subsecretario, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. La Dirección de Atención a la Vulnerabilidad Educativa, se auxiliará de la siguiente área de apoyo:

I. Departamento de Biblioteca Digital y Útiles Escolares.

Artículo 46. La Dirección de Alimentación es el área encargada de la operación de programas que permitan mitigar la carencia de acceso a la alimentación de la población y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos para la ejecución de los programas y actividades que contribuyan a apoyar a la población con carencia alimentaria en los municipios del Estado;
- II. Realizar la gestión administrativa para la liberación de los recursos tendientes a la ejecución de programas alimentarios;
- III. Informar y acordar con el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, sobre la atención y avances en la ejecución de los programas de la Dirección;
- IV. Proponer al Secretario, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Atención a la Pobreza, la celebración de convenios de colaboración con la federación, municipios y entidades públicas, privadas y sociales tendientes a disminuir la carencia de acceso a la alimentación;
- V. Dar seguimiento y cumplir con los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos aplicables en la Dirección de Alimentación;
- VI. Generar los padrones de beneficiarios en los sistemas informativos para tal efecto;
- VII. Elaborar los informes de avances en la ejecución de los programas para dar atención a los requerimientos de información de las áreas de Planeación y Transparencia;
- VIII. Elaborar y proponer las Reglas de Operación y/o Lineamientos de los programas alimentarios;
- IX. Coordinar la organización y operación del Departamento de Auto alimentación y Comedores;
- X. Coadyuvar en la logística de giras de trabajo por los municipios de la entidad, y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, se determinen por otros ordenamientos en la materia y las que el superior jerárquico le confiera.

Artículo 47. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Alimentación cuenta con la siguiente área de apoyo:

I. Departamento de Auto alimentación y Comedores.

Artículo 48. La Dirección de Grupos Vulnerables es el área encargada de implementar acciones y programas para la protección e inclusión de los Grupos de personas en situación de vulnerabilidad y organismos que brindan atención a éstos Grupos Vulnerables, así como aquellas que sufran alguna contingencia, y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Implementar y ejecutar los programas de carácter social orientados a los grupos en situación de vulnerabilidad: adultos mayores, personas con discapacidad, niñas, niños y jóvenes, mujeres, diversidad sexual, personas con VIH y SIDA, migrantes, indígenas, y los privados de su libertad;
- II. Contribuir a la protección de los Grupos Vulnerables, su inclusión social, laboral e igualdad de oportunidades, promoviendo actividades que les generen una mejor calidad de vida social y económica;
- III. Gestionar convenios y acuerdos con dependencias estatales, federales y municipales, así como con empresas de la iniciativa privada, para impulsar y mejorar la calidad de los Grupos Vulnerables;
- IV. Brindar orientación y asesoría, a los Grupos Vulnerables que así lo requieran y canalizarlos a las instancias correspondientes;
- V. Gestionar, coordinar y entregar apoyos a los grupos en situación de vulnerabilidad, y a las personas y organismos que atienden a éstos, y que sufran alguna contingencia;
- VI. Coordinar convocatorias con las dependencias de los tres órdenes de gobierno para lograr la cohesión social en artes, recreación y oficios, para una mayor inclusión social de los grupos vulnerables;
- VII. Coordinarse con las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno, para llevar a cabo la conmemoración del día de cada uno de los grupos en condición de vulnerabilidad;
- VIII. Celebrar convenios y acuerdos con las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y asociaciones para la atención y/o el desarrollo de los Grupos Vulnerables;
- IX. Integrar, revisar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios;
- X. Administrar, aplicar y dar cumplimiento a los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás disposiciones aplicables para las personas en situación de vulnerabilidad, y
- XI. Las demás que le confieren otros ordenamientos jurídicos o le encomienden el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 49. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Grupos Vulnerables cuenta con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, y
- II. Departamento de la mano contigo.

Artículo 50. La Dirección de Infraestructura Social Básica, es el área encargada de la promoción de obras y proyectos de infraestructura con el objetivo de disminuir el rezago social, y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Elaborar el programa operativo anual atendiendo a los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de infraestructura social básica establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

- II. Elaborar las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Social en coordinación con la Subdirección de Infraestructura;
- III. Promover las obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social y la participación de los sectores social y privado;
- IV. Coordinar las estrategias y acciones que contribuyan a disminuir la carencia en los servicios básicos en las viviendas y el mejoramiento del entorno urbano con acciones de urbanización;
- V. Coadyuvar en la promoción de estudios sobre los problemas de rezago social, vulnerabilidad y pobreza en los municipios del Estado;
- VI. Proponer nuevas Zonas de Atención Prioritaria para invertir recursos en materia de infraestructura social básica y urbanización con base a las necesidades captadas y señaladas por los municipios;
- VII. Promover la difusión de los programas, estrategias y reglas de operación del programa de infraestructura social a los municipios del estado y a la sociedad civil;
- VIII. Recibir, revisar y canalizar las propuestas presentadas por los ayuntamientos y por la ciudadanía en general a la Subdirección de Infraestructura;
- IX. Supervisar la transparente operación del programa de acuerdo a las reglas de operación y los lineamientos aplicables;
- X. En coordinación con la Subdirección de Infraestructura, contribuir al seguimiento de las acciones necesarias ante la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento para la aprobación y elaboración del oficio de ejecución de las obras;
- XI. Contribuir en unión con la Subdirección de Infraestructura, al seguimiento de las acciones necesarias ante la Coordinación Administrativa para la liberación de los recursos;
- XII. Recopilar la información necesaria para la construcción y seguimiento de los diferentes indicadores solicitados por la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento;
- XIII. Obtener de la Dirección de Desarrollo Regional y Vinculación Social, la información de las obras aprobadas en los diferentes municipios del Estado, para el seguimiento y ejecución físico-financiera de las obras;
- XIV. Coadyuvar ante los municipios en convenio o con la Dirección de Desarrollo Regional y Vinculación Social, mediante su estructura territorial, en la compilación de la documentación comprobatoria de las obras aprobadas;
- XV. Verificar que los padrones de beneficiarios de las obras aprobadas sean actualizados y validados ante la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento, y
- XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 51. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Infraestructura Social Básica, cuenta con la siguiente subdirección:

- I. Subdirección de infraestructura.

Artículo 52. A la Subdirección de Infraestructura le compete:

- I. Proponer al Director los convenios con los tres órdenes de gobierno, con los criterios de los lineamientos de FAIS, para determinar la asignación a cada convenio;
- II.
- III. Vigilar la correcta ejecución de los programas a cargo de la Dirección;
- IV. Llevar el control de las estadísticas e indicadores de cada programa y hacerlos del conocimiento a la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento;
- V. Evaluar, al término de cada programa, el impacto social y el porcentaje de avance con relación a los indicadores, de acuerdo a la última medición del CONEVAL;
- VI. Acompañar en las supervisiones que realicen los entes fiscalizadores y solventar las observaciones que le sean requeridas;
- VII. Programar las reuniones y capacitaciones que sean necesarias para el desarrollo de los programas, y
- VIII. Las demás contempladas en el presente Reglamento, así como aquellas que le instruyan sus superiores jerárquicos.

Artículo 53. La Subdirección de Infraestructura cuenta con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Departamento de validación y seguimiento;
- II. Departamento de Urbanización, y
- III. Departamento de Servicios Básicos.

CAPÍTULO VI

De la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Vinculación Social

Artículo 54. La Subsecretaría de Desarrollo Humano y Vinculación Social, es el área encargada de los programas sociales y desarrollo territorial, y le corresponde las siguientes funciones:

- I. Coordinar y encausar mecanismos y líneas de acción para implementar programas, proyectos y acciones que permitan lograr el desarrollo social de la Entidad, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos del Desarrollo Sostenible y demás consideraciones por medio de las cuales se determina la Política de Desarrollo Social;
- II. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública federal y municipal, que tengan a su cargo programas de desarrollo comunitario y participación social;

- III. Identificar las Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs), considerando los criterios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia;
- IV. Dar seguimiento a la operación, ejecución y supervisión de convenios y acuerdos de los programas sociales a cargo de las diferentes direcciones de la Secretaría de Desarrollo Social, para su aprobación y autorización;
- V. Promover el desarrollo comunitario estableciendo acciones de concertación con particulares, organizaciones de la sociedad civil, instituciones y representantes del sector social, académico y privado;
- VI. Instrumentar la impartición de cursos y talleres de capacitación en temas que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas;
- VII. Instalar, coordinar, participar y dar seguimiento a las actividades de los Consejos Regionales y Municipales de Desarrollo Social;
- VIII. Recabar los programas y proyectos productivos para el desarrollo comunitario, acordados en las reuniones de los Consejos Municipales y Regionales de Desarrollo Social;
- IX. Promover y fomentar la participación de la sociedad en la elaboración, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo social;
- X. Asesorar y participar en la gestión de programas de desarrollo comunitario a nivel municipal y regional;
- XI. Recibir e integrar las propuestas comunitarias y municipales que se presenten mediante los foros de auto diagnóstico;
- XII. Representar a la Secretaría a través de las Coordinaciones de Desarrollo Regional, promocionando los trámites y servicios de la SEDESOL en los municipios del estado;
- XIII. Establecer mecanismos y procedimientos de comunicación institucional con las administraciones municipales;
- XIV. Asesorar, de acuerdo a la normatividad establecida, a los presidentes municipales en la integración de propuestas a las demandas comunitarias;
- XV. Establecer mecanismos de coordinación y seguimiento de las acciones que realizan las dependencias públicas en materia de desarrollo social y de superación a la pobreza y marginación en cada una de las regiones;
- XVI. Impulsar la creación, seguimiento y fortalecimiento de los comités de contraloría social;
- XVII. Fomentar la organización y participación ciudadana en el desarrollo de programas sociales y proyectos comunitarios;
- XVIII. Proponer las estrategias, programas, normatividad y acciones de la política de atención a la pobreza;
- XIX. Coordinar la operación de los programas de atención a la pobreza y orientar el ejercicio de los apoyos;

- XX. Establecer y coordinar mecanismos interinstitucionales para la integración y seguimiento de los Comités de Contraloría Social;
- XXI. Participar en las reuniones de los COPLADER, coordinados por el COPLADEZ;
- XXII. Participar en reuniones de los COPLADEMUN;
- XXIII. Promover y desarrollar diagnósticos, proyectos y estudios, con la participación de las Instituciones de Educación, para apoyar el diseño y operación de la infraestructura social básica, el equipamiento y el mejoramiento de los servicios para la atención de las zonas urbanas marginadas;
- XXIV. Identificar oportunidades para la elaboración de proyectos productivos;
- XXV. Realizar las gestiones necesarias para que se instalen en el Estado empresas que generan empleo con enfoque social;
- XXVI. Dar seguimiento a programas para el desarrollo productivo, económico y social durante su proceso de ejecución hasta su puesta en marcha en colaboración con las Dependencias, Entidades, organismos públicos afines y Municipios;
- XXVII. Participar en la autorización, supervisión y evaluación de los proyectos productivos y dar seguimiento a los programas sectoriales de la SEDESOL, en los asuntos que le corresponda;
- XXVIII. Supervisar, evaluar y validar la operación de los Centros Comunitarios;
- XXIX. Impulsar y promover actividades para el desarrollo social y la prevención del delito a través de actividades deportivas, culturales y recreativas tendientes al cumplimiento de los fines y compromisos de la SEDESOL;
- XXX. Gestionar los programas de capacitación para el desarrollo social comunitario que se determinen instrumentar en apoyo a los municipios;
- XXXI. Diseñar, implementar y supervisar el programa anual de capacitación social y productiva, a través del cual se dará preferencia a los Grupos Prioritarios y Grupos Vulnerables para propiciar su integración al desarrollo educativo, económico, social y productivo;
- XXXII. Contribuir a mejorar el bienestar económico y el ingreso de las personas que se encuentran en pobreza, o aquellas que se encuentran en ocupación parcial o desocupación, sector informal, o que se encuentran en una situación de contingencia;
- XXXIII. Diseñar, planear y promover la participación social en el mejoramiento del entorno en zonas marginadas o afectadas por fenómenos naturales;
- XXXIV. Participar en la atención a comunidades afectadas por desastres naturales;
- XXXV. Propiciar la participación organizada de la mujer para el mejoramiento de su entorno familiar y social;
- XXXVI. Generar y apoyar instrumentos de financiamiento popular y de proyectos productivos de desarrollo social;
- XXXVII. Generar instrumentos e implementar técnicas de financiamiento para la creación de microempresas y negocios orientados al desarrollo social;

- XXXVIII. Impulsar y promover las actividades productivas, el empleo y cooperativismo como medios para generar ingresos para los grupos en situación de marginación, vulnerabilidad y pobreza, con enfoque de género;
- XXXIX. Fortalecer a organizaciones de la sociedad civil que atienden a personas en situación de vulnerabilidad y que tienen por objeto propiciar su empoderamiento y desarrollo económico y social;
- XL. Proponer convenios de colaboración y coordinación con entidades de los tres órdenes de gobierno, entidades privadas y organizaciones de la sociedad civil, afines al desarrollo económico y social, y
- XLI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 55. Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Vinculación Social, cuenta con las direcciones siguientes:

- I. Dirección de Ingreso Familiar y Empoderamiento Social;
- II. Dirección de Créditos para el Desarrollo Social;
- III. Dirección de Desarrollo Regional y Vinculación Social;
- IV. Dirección de Desarrollo a la Economía Social, y
- V. Dirección de Desarrollo Humano.

Artículo 56. A la Dirección de Ingreso Familiar y Empoderamiento Social, es el área encargada, de coadyuvar al fortalecimiento de la cohesión social y la procuración de la equidad, solidaridad, seguridad social y económica. Implementando acciones que impulsen el empoderamiento social para lograr el desarrollo comunitario integral, le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la operación de los programas, acciones y proyectos de desarrollo e integración social que emanen de su Dirección;
- II. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario de Desarrollo Humano y Vinculación Social, las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, en la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, revisión y actualización de las reglas de operación a las acciones y proyectos de competencia organizacional, derivados de los programas de desarrollo e integración social en el Estado o focalizada en el Plan Nacional o Estatal de Desarrollo;
- III. Contribuir en su caso, al proceso y protocolo de integración del padrón de beneficiarios de los programas y acciones sociales a su cargo;
- IV. Coordinar la operación de las acciones y programas sociales a su cargo de manera transparente, con estricto apego a la normatividad y a través de mecanismos que faciliten el acceso a la ciudadanía a los mismos;
- V. Proponer los criterios para la promoción de los programas sociales de la Dirección, en acciones que realicen las unidades administrativas a su cargo por parte de la Dependencia;
- VI. Aportar la información necesaria de los programas y acciones sociales de la Secretaría para el conjunto de indicadores de impacto social, territorialidad, cobertura y gestión;

- VII. Proponer las reglas y lineamientos de operación de los programas y acciones sociales de la Secretaría, y
- VIII. Promover la integración y actualización del padrón de beneficiarios de los programas y acciones sociales de emanen de la SEDESOL.

Artículo 57. La Dirección de Ingreso Familiar y Empoderamiento Social, para el desarrollo de sus atribuciones contará con la siguiente área administrativa:

- I. Subdirección de Integración Comunitaria.

Artículo 58. A la Subdirección de Integración Comunitaria, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Difundir y operar los programas de Empleo Temporal y Empoderamiento Social;
- II. Observar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas a su cargo;
- III. Promover la coinversión con Municipios cuando así se requiera;
- IV. Atender a personas, grupos sociales y funcionarios que deseen información de los programas;
- V. Analizar con base a indicadores la problemática a atender;
- VI. Determinar población objetivo y temporalidad de acciones;
- VII. Generar mecanismos de evaluación de los programas a realizar;
- VIII. Participar en reuniones colegiadas donde se traten temas afines a la Dirección;
- IX. Promover la vinculación con las demás Direcciones de la Secretaría;
- X. Dar transparencia a obras y acciones que se ejecuten;
- XI. Apegarse a las recomendaciones emitidas por la Coordinación Administrativa para el correcto manejo de recursos;
- XII. Apoyar en el diseño de las políticas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, y
- XIII. Las demás que le asignen sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia, y aquellas que se desprendan del presente Reglamento.

Artículo 59. La Subdirección de Integración Comunitaria, para el mejor desempeño de sus funciones contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Departamento de Programas Sociales.

Artículo 60. A la Dirección de Créditos para el Desarrollo Social, le corresponden el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de los fideicomisos públicos sectorizados a la Secretaría;
- II. Fungir como enlace permanente entre la entidad fiduciaria y los fideicomisarios;

- III. Coadyuvar en la elaboración de los programas sociales que emanen de los fondos o fideicomisos públicos sectorizados, así como en la creación de reglas de operación y suscripción de convenios, contratos e instrumentos jurídicos asociados con los anteriores;
- IV. Realizar seguimiento a los procesos operativos de los programas y acciones de fomento a la inversión social, consolidar y analizar sus resultados, así como estimar la satisfacción de los beneficiarios;
- V. Generar el diseño de los programas y acciones de fomento a la inversión social a cargo de la Secretaría, así como la creación de sus reglas de operación y contratos asociados con éstos;
- VI. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega de recursos, equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;
- VII. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre los programas y acciones sociales al fomento de inversión social de la Secretaría, y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 61. La Dirección de Créditos para el Desarrollo Social contará con la siguiente área de apoyo para el mejor desempeño de sus funciones:

- I. Departamento de Recuperación de Cartera vencida.

Artículo 62. La Dirección de Desarrollo Regional y Vinculación Social es el área encargada de gestionar y coadyuvar en la ejecución de los programas de desarrollo social y le corresponde las siguientes funciones:

- I. Impulsar la creación y fortalecimiento de los Comités de Participación Social comunitaria, municipal y regional de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente;
- II. Representar a la Secretaría a través de las Coordinaciones de Desarrollo Regional en las instancias de desarrollo social y ante los municipios, en el ámbito de su competencia;
- III. Establecer mecanismos y procedimientos de comunicación institucional con las administraciones municipales;
- IV. Promover la integración, convocar y participar en reuniones de los Consejos Municipales y Regionales de Desarrollo Social, impulsando su integración y organización, recabando las propuestas o demandas que de ahí se desprendan;
- V. Impulsar programas y proyectos productivos para el desarrollo comunitario, acordados en las reuniones de los Comités de Participación Ciudadana y los Consejos Municipales y Regionales de Desarrollo Social;
- VI. Asesorar y participar en la gestión de programas de desarrollo social a nivel municipal y regional, a fin de mejorar la capacidad institucional de los ayuntamientos y a las organizaciones sociales que lo soliciten;

- VII. Atender y dar trámite a cada gestión de las Coordinaciones de Desarrollo Territorial para el desarrollo social comunitario que se determinen instrumentar en apoyo a los municipios;
- VIII. Captar e integrar las propuestas comunitarias y municipales que se presenten mediante los foros de auto diagnóstico;
- IX. Recopilar y ordenar la información requerida a través de las Coordinaciones de Desarrollo Territorial por las diferentes áreas de la Secretaría;
- X. Revisar los informes sobre las actividades que realizan las Coordinaciones, para el control y seguimiento de metas e informar sobre su avance;
- XI. Elaborar las evaluaciones mensuales y trimestrales de la Dirección para su trámite al área correspondiente;
- XII. Concentrar la información correspondiente, para la elaboración del Programa Presupuestario de la Dirección;
- XIII. Recibir, integrar y sistematizar la información y documentación emitida por las Coordinaciones y Sub coordinaciones de Desarrollo Territorial para la generación de informes a las diferentes áreas de la SE;
- XIV. Elaborar formatos para el manejo de información en medios magnéticos para las diferentes áreas de la Dirección;
- XV. Dar seguimiento a los programas, obras y proyectos en atención a núcleos de población marginada y en pobreza extrema y urbana, en forma transparente y acorde a la normatividad y llevar el control de los avances físicos en los procesos y proyectos de inversión;
- XVI. Coadyuvar a mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas sociales;
- XVII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades y realizar el registro de informes, así como su seguimiento para el cumplimiento de metas programadas;
- XVIII. Establecer acuerdos para definir las líneas de acción de los programas y acciones a desarrollar en el ámbito de su competencia;
- XIX. Auxiliar en la coordinación con Dependencias y Municipios en atención a comunidades afectadas por desastres;
- XX. Sistematizar y dar seguimiento a obras y acciones en zonas urbanas de atención prioritaria;
- XXI. Asesorar a los presidentes municipales en la integración de propuestas a las demandas comunitarias y municipales, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXII. Establecer mecanismos de coordinación y seguimiento de las acciones que realizan las dependencias públicas en materia de desarrollo social y de superación a la pobreza, marginación, el bajo índice de rezago social y el rezago humano de toda persona o grupo social del Estado de Zacatecas;
- XXIII. Participar en reuniones de los COPLADER, coordinados por el COPLADEZ;

- XXIV. Participar en reuniones de los COPLADEMUN;
- XXV. Promover la organización social para el desarrollo comunitario;
- XXVI. En colaboración con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento, integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas de la Dirección;
- XXVII. En coordinación con las áreas responsables de los programas, dar puntual atención y seguimiento a las Contralorías Sociales, y
- XXVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 63. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Desarrollo Regional y Vinculación Social se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- I. Subdirección de Vinculación Social;
- II. Coordinación Regional de Fresnillo;
- III. Coordinación Regional de Calera;
- IV. Coordinación Regional de Zacatecas;
- V. Coordinación Regional de Jerez;
- VI. Coordinación Regional de Villanueva;
- VII. Coordinación Regional de Valparaíso;
- VIII. Coordinación Regional de Sombrerete;
- IX. Coordinación Regional de Río Grande;
- X. Coordinación Regional de Concepción del Oro;
- XI. Coordinación Regional de Pinos;
- XII. Coordinación Regional de Ojocaliente;
- XIII. Coordinación Regional de Tlaltenango;
- XIV. Coordinación Regional de Juchipila, y
- XV. Coordinación Regional de Jalpa.

Artículo 64. La Subdirección de Vinculación Social es el área encargada de difundir los programas de la SEDESOL y fomentar la participación ciudadana, y le corresponde las funciones siguientes:

- I. Recibir y concentrar la información de las comunidades para el Diagnóstico de Desarrollo Social y conocer el índice de pobreza, sexo, edad y entorno socio económico, y transmitir la información de los programas sociales para los indicadores de impacto social;
- II. Coordinar la difusión de las reglas de operación de los programas sociales e implementar las medidas de control y seguimiento, y fomentar la participación ciudadana en los programas sociales a través de procedimientos de participación, comunicación y consulta para el adecuado quehacer público en el desarrollo social;
- III. Participar en los COPLADEMUN ante los Ayuntamientos y dar seguimiento a los acuerdos;
- IV. Incorporar las propuestas acordadas por los COPLADEMUN en materia de desarrollo social a la instancia Regional y Estatal;
- V. Coordinar la promoción y el funcionamiento de los Consejos de Desarrollo Municipal como mecanismos de participación ciudadana en la autorización, ejecución y seguimiento de obras sociales;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Territorial y Vinculación Social así como con el COPLADEZ, las acciones que constituyan y operen los COPLADER;

- VII. Participar en la promoción, y aplicar en coordinación con el COPLADEZ, los instrumentos establecidos para realizar la conformación y evaluación de los programas de desarrollo social, regional y municipal;
- VIII. Asistir en reuniones con otras Secretarías para impulsar la integración y organización de los Comités de Participación Ciudadana, y concentrar las propuestas o demandas y dar seguimiento;
- IX. Coordinar la participación en reuniones con los tres órdenes de gobierno y con las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de su competencia, para concertar acciones en materia de desarrollo social;
- X. Gestionar las capacitaciones para difundir las acciones de desarrollo social;
- XI. Coordinar la participación en reuniones de los consejos municipales y regionales de desarrollo social, para impulsar la integración y organización, recabando las propuestas o demandas que de ahí se desprendan;
- XII. Concentrar los programas y proyectos productivos para el desarrollo comunitario, acordados en las reuniones de los comités de participación ciudadana y los consejos municipales y regionales de desarrollo social, para asesorar a las Presidencias Municipales en la integración de propuestas;
- XIII. Promover la atención de los jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, madres jefas de familia y grupos prioritarios, a través de la coordinación de acciones con el propósito de motivar la eliminación de la discriminación, la habilitación y rehabilitación de espacios adecuados que fomente su desarrollo;
- XIV. Realizar acuerdos para definir las líneas de acción de los programas y acciones a desarrollar, en el ámbito de su competencia;
- XV. Auxiliar en la coordinación con Dependencias y Municipios en atención a comunidades afectadas por desastres;
- XVI. Coordinar la participación de la Dirección de Desarrollo Territorial y Vinculación Social en reuniones con otras Dependencias, a nivel municipal y regional, y
- XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 65. Las Coordinaciones Regionales son las áreas encargadas de representar a la SEDESOL en la ejecución de las acciones y programas que se implementen en las regiones del Estado, y le corresponden las siguientes funciones:

- I. Elaborar un diagnóstico de las comunidades en función al desarrollo social para dar a conocer los índices de pobreza, sexo, edad y ámbito socio económico, así como su impacto social;
- II. Representar a la Secretaría en instancias de desarrollo social comunitarias, municipales y regionales, además en las licitaciones de obras y acciones que le competan y que le sean encomendadas;
- III. Coadyuvar con la Subdirección de Vinculación Social en la difusión de las reglas de operación de los programas sociales e implementación de las medidas de control y seguimiento y fomentar la participación ciudadana en los programas

- sociales a través de procedimientos de participación, comunicación y consulta para el adecuado quehacer público en el desarrollo social;
- IV. Participar en coordinación con la Subdirección de Vinculación Social en los COPLADEMUN ante los ayuntamientos y dar seguimiento a los mismos;
 - V. Incorporar las propuestas acordadas por los COPLADEMUN en materia de desarrollo social a la instancia regional y estatal, para que la Subdirección de Vinculación Social ejecute acciones;
 - VI. Apoyar a la Subdirección de Vinculación Social en la promoción del funcionamiento de los Consejos de Desarrollo Municipal para crear los mecanismos de participación ciudadana en la autorización, ejecución y seguimiento de obras sociales;
 - VII. Participar en la constitución y operación de los COPLADERT, coordinado por el COPLADEZ;
 - VIII. Promover y aplicar en coordinación con el COPLADEZ, los instrumentos establecidos para realizar la conformación y evaluación de los programas de desarrollo social, Regionales y Municipales;
 - IX. Convocar y participar, con Dependencias de Gobierno del Estado, a reuniones de participación ciudadana, e impulsar su integración y organización en Comités de Participación Ciudadana y recabar las propuestas o demandas para su seguimiento;
 - X. Participar en reuniones con Dependencias de los tres órdenes de Gobierno y Organizaciones de la Sociedad Civil, en el ámbito de su competencia, para concertar acciones en materia de desarrollo social;
 - XI. Dar a conocer a la sociedad las acciones de Desarrollo Social a través de procedimientos de comunicación y capacitación;
 - XII. Promover la integración de los Consejos Municipales y Regionales de Desarrollo Social, recabando las propuestas o demandas;
 - XIII. Dar seguimiento a los programas, obras y proyectos en atención a núcleos de población marginada y en pobreza extrema y urbana, y llevar el control de los avances, físico-financieros en los procesos y proyectos de inversión;
 - XIV. Apoyar en la actualización del padrón de beneficiarios de los programas sociales para aportar información que genere indicadores;
 - XV. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de las actividades de la Coordinación y realizar el registro de los informes;
 - XVI. Promover la atención de los jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, madres jefas de familia y grupos prioritarios, a través de la realización de acciones que favorezcan la eliminación de la discriminación, la habilitación y rehabilitación de espacios adecuados que fomente su desarrollo;
 - XVII. Identificar las necesidades en zonas urbanas prioritarias para ser atendidas, y
 - XVIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 66. Las Coordinaciones Regionales, para su mejor organización, podrán contar con las sub coordinaciones operativas que indique el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 67. La Dirección de Desarrollo a la Economía Social, es el área encargada de generar mecanismos para desarrollar actividades productivas y le corresponde las siguientes funciones:

- I. Instrumentar y gestionar programas para el desarrollo productivo, económico y social en colaboración con las Dependencias, organismos públicos afines, Municipios, Direcciones y Coordinaciones con objetivos comunes a la SEDESOL, y coordinar la gestión, promoción y aplicación de programas y recursos para contribuir al desarrollo socioeconómico sustentable en las regiones y municipios del Estado;
- II. Generar mecanismos de intervención comunitaria preferentemente en los municipios de atención prioritaria que alienten la organización y participación social en las acciones y proyectos emprendidos en su beneficio;
- III. Proponer, gestionar y desarrollar programas y acciones estratégicas, encaminadas a la atención de solicitudes de orientación, integración, elaboración y puesta en marcha de actividades productivas para elevar el nivel de capacidades humanas y la calidad de vida de los beneficiarios y su entorno;
- IV. Administrar un fondo para el financiamiento de proyectos productivos de carácter social;
- V. Realizar actividades de supervisión y seguimiento a los proyectos impulsados durante su proceso de ejecución hasta su puesta en marcha;
- VI. Diseñar y aplicar metodologías de evaluación de indicadores;
- VII. Generar reportes de resultados al Secretario;
- VIII. En colaboración con la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas de la Dirección;
- IX. Administrar, aplicar y dar cumplimiento a los contratos, convenios, acuerdos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos aplicables al área a su cargo, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Secretario.

Artículo 68. La Dirección de Desarrollo a la Economía Social contará con la siguiente área administrativa:

- I. Subdirección de Coinversión Social.

Artículo 69. La Subdirección de Coinversión Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a la Dirección de Desarrollo a la Economía Social de manera solidaria y subsidiaria en el cumplimiento de todas y cada una de las funciones señaladas en el artículo 68 del presente ordenamiento;
- II. Promover y fortalecer la participación de la Sociedad Civil organizada en acciones de desarrollo social que beneficien a personas en situación de pobreza o vulnerabilidad;

- III. Promover y planear la ejecución de políticas de desarrollo social, que contribuyan al fortalecimiento institucional de las organizaciones de la sociedad civil;
- IV. En coordinación con la Dirección de Desarrollo a la Economía Social, establecer los mecanismos para la concurrencia de recursos con dependencias e instituciones privadas, organizaciones de cooperación nacional e internacional interesados en participar en proyectos de las organizaciones civiles;
- V. Proponer y dirigir los programas y proyectos de utilidad social que fortalezcan la procuración de fondos, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Emitir y difundir las reglas de operación para la ejecución de programas y proyectos de utilidad social presentados por organizaciones civiles;
- VII. Conducir el proceso de recepción, validación, y monitoreo de los proyectos presentados por las organizaciones civiles, de acuerdo a las convocatorias y normatividad aplicable;
- VIII. Proporcionar a la Dirección Jurídica la documentación y antecedentes que ésta requiera para la revisión y opinión de acuerdos, convenios y demás instrumentos suscritos por la Coordinación General, para la ejecución de los programas, proyectos, obras y acciones de coinversión, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 70. La Dirección de Desarrollo Humano, es el área encargada de implementar y ejecutar los programas y acciones encaminadas aminorar los índices de pobreza en el Estado, mediante capacitaciones que fomenten la cohesión y convivencia comunitaria, que ayuden a generar autoempleo o mejorar los ingresos de la población, le corresponden las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo comunitario en todos sus ámbitos;
- II. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con los municipios para la asignación de las participaciones federales, estatales y municipales, así como operar las acciones dentro de la dirección en materia de desarrollo social;
- III. Promover la participación interinstitucional en los esfuerzos de la superación de la pobreza;
- IV. Originar y desarrollar diagnósticos, proyectos y estudios con la participación de las instituciones de Educación y otras instancias análogas que aporten para apoyar el diseño de una estrategia de combate a la pobreza;
- V. Representar a la SEDESOL en los Centros UNE, impulsando y promoviendo actividades para el desarrollo social y la prevención del delito a través de actividades deportivas, culturales, recreativas y de capacitación para el trabajo para los usuarios de los centros, tendientes al cumplimiento de los fines y compromisos que la Dependencia tiene con la sociedad zacatecana;
- VI. Realizar la programación anual de actividades en los Centros UNE en materia de instructores, material para la realización de las acciones e insumos y mantenimiento para su óptima operación;

- VII. Elaborar el programa anual de capacitación social y productiva a la población zacatecana, principalmente a los Grupos Prioritarios y Vulnerables con presencia de desigualdad social para propiciar su integración al desarrollo educativo, económico, social y productivo del Estado; tanto en el programa de Capacitación para el Autoempleo y los Centro UNE;
- VIII. Impulsar el diseño, operación y seguimiento del programa anual de capacitación social y productiva;
- IX. Coordinar acciones de capacitación con otras instancias del sector público, privado y organizaciones de la sociedad civil que así lo requieran;
- X. Impulsar el desarrollo integral para aumentar las capacidades de los emprendedores sociales y orientarlos para gestionar créditos o algún financiamiento para iniciar con una actividad productiva, en coordinación con las instancias encargadas de otorgarlos;
- XI. Apoyar con impartición de cursos de capacitación y/o material necesario que demanden los Centros de Desarrollo Social, Coordinaciones Regionales, Direcciones, Unidades y Coordinaciones de la SEDESOL, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o le encomiende el Subsecretario.

Artículo 71. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Humano cuenta con la siguiente área administrativa:

- I. Subdirección de Capacitación.

Artículo 72. Le corresponden a la Subdirección de Capacitación, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Impulsar estrategias, métodos y procesos a fin de que la ciudadanía adquiera y desarrolle habilidades educativas, artísticas, culturales, tecnológicas, deportivas, de salud y alimentaria; así como actividades productivas para el beneficio de un mayor número de personas;
- II. Generar, proponer, implementar y supervisar el desarrollo de los planes de los Centros Sociales a cargo de la SEDESOL, para garantizar que su desempeño se desarrolle de acuerdo a sus objetivos;
- III. Coordinar el manejo de la información que se genere en la operatividad de los Centros Sociales a través de mecanismos que permitan dar seguimiento a los Planes de trabajo y con ello a la concesión de los objetivos planteados;
- IV. Fungir como enlace administrativo, operativo y de información de las distintas áreas de la Secretaría, con la finalidad de coadyuvar en el trato o manejo de asuntos relacionados con los Centros Sociales y ser el medio para darles trámite;
- V. Coordinar las acciones de integración y seguimiento dentro de la plataforma dispuesta para su registro por la SEDESOL, para supervisar que las acciones realizadas se encuentren alineadas conforme a sus objetivos;
- VI. Implementar mecanismos para controlar y asegurar la calidad de los servicios que se proporcionan en los Centros Sociales;
- VII. Establecer acciones de vinculación en las estrategias de intervención de la política social en los Centros Sociales;

- VIII. Proponer a su superior jerárquico las líneas de acción en los Centros Sociales, para la implementación de las estrategias que deriven del Sistema Estatal de Desarrollo Social;
- IX. Implementar acciones para el mejor funcionamiento de las estructuras de participación ciudadana dentro de los Centros Sociales, y
- X. Coadyuvar en la difusión de los servicios y programas sociales de la administración pública social estatal que se brindan en los Centros Sociales.

Artículo 73. La Subdirección de Capacitación contará con la siguiente área de apoyo:

- I. Departamento de Operación de los Centros UNE.

CAPÍTULO VII

De las suplencias

Artículo 74. En caso de ausencia temporal del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del titular de la Subsecretaría de la competencia de que se trate.

Artículo 75. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los Servidores Públicos de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

- I. Los Subsecretarios, por los Directores que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- II. Los Directores, por los Subdirectores y Jefes de Departamento que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- III. Los Coordinadores, por los Subdirectores, Jefes de Departamento y Subcoordinaciones que de ellos dependan, en los asuntos de su exclusiva competencia, y
- IV. Los demás Servidores Públicos, por los Servidores Públicos de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su exclusiva competencia.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Subsecretarías y Áreas Administrativas hasta el nivel de Dirección y Coordinación, se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Las atribuciones de aquellas Áreas Administrativas de Apoyo que no se establezcan en este Reglamento deberán señalarse en los Manuales de Organización correspondientes, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, mediante suplemento 2 al 95, Tomo CXXVII número 95, de fecha miércoles 29 de noviembre del 2017; de igual manera se abroga el Decreto por el que se adicionan, reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, mediante suplemento del 6 al 50, Tomo CXXVIII número 50, de fecha sábado 23 de junio de 2018 .

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones contrarias al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Dentro del término de sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, deberá expedirse el Manual de Organización y 180 días naturales el Manual de Procedimientos para publicarse en el Periodo Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Quinto. Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de un área, Dependencia o Entidad, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a quienes se atribuye la competencia en el presente ordenamiento.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO A LOS 26 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2021. GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- ERIK FABIÁN MUÑOZ ROMÁN.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.- ROBERTO LUÉVANO RUIZ.- Rúbricas.