



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



**SÁBADO 25 DE JUNIO
DE 2016**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X X V

42

SECCIÓN IX

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

DIGELAG ACU 024/2016
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL

GUADALAJARA, JALISCO, A 17 DE JUNIO DE 2016

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 de la Constitución Política; y 1º, 2º, 3º fracción I, 4º fracción VIII, 6º fracción I, 8º, 10, 11 fracción III, 12 fracción I y X, 13 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco y

CONSIDERANDO:

I. El artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado y, asimismo, en su artículo 50 fracción VIII lo faculta para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la Administración Pública.

II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo; determina las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública Estatal; y faculta al Gobernador para expedir los reglamentos internos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades estatales.

III. El ordenamiento orgánico en mención implicó un cambio sustantivo en la Administración Pública del Estado, ya que trajo consigo la reconfiguración fusión o extinción de las dependencias y entidades que apoyan al titular del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales, entre las que se encuentra la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, anteriormente Secretaría de Desarrollo Humano, como dependencia cabeza de sector en materia de desarrollo social.

IV. El artículo 22 de la pluricitada Ley Orgánica del Poder Ejecutivo señala que la Secretaría de Desarrollo e Integración Social tiene entre sus atribuciones ejercer aquéllas que la legislación federal en materia de desarrollo social establece para los Estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia las entidades federativas a través de la celebración de convenios; diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Social y Humano de Jalisco; diseñar, aplicar y evaluar la política estatal de desarrollo social y

humano, en coordinación con la Federación y los municipios; administrar y coordinar la información en materia asistencial y de desarrollo social y humano; administrar y coordinar el Sistema de Asistencia Social así como el Registro Único de Beneficiarios de Programas Sociales, de conformidad con la ley; coordinar y supervisar a las instituciones de asistencia pública y de beneficencia pública; asesorar a las instituciones de asistencia pública y de beneficencia pública y privada; diseñar y ejecutar programas que impulsen el desarrollo humano y la asistencia social en Jalisco; determinar los criterios generales para la participación de los usuarios de los servicios de asistencia social pública; vigilar el cumplimiento de la normativa y el desempeño de las instituciones de asistencia social y beneficencia tanto pública, como privada; promover, apoyar y gestionar la prestación de servicios profesionales de asistencia social; promover, apoyar y gestionar la participación privada en la promoción y prestación de los servicios de asistencia social; promover, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas sociales de desarrollo; promover, apoyar y gestionar la creación de centros comunitarios de asistencia social, en coordinación con los municipios; promover, apoyar y gestionar la cultura del desarrollo humano integral, la resolución alternativa de conflictos y la cooperación y participación ciudadana; promover, apoyar, gestionar, coordinar y realizar estudios, investigaciones y actividades formativas sobre el desarrollo humano e integración social; y promover, apoyar y gestionar la capacitación de quienes participan en la asistencia social;

V. El artículo 10 de la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo señala que las Secretarías contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, el cual establecerá la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que las conforman, así como que éstas funcionarán de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables. Por ello, es indispensable que todas las dependencias y entidades cuenten con reglas de orden interno que permitan la correcta operatividad, administración y regulación de las mismas.

VI. Para que las instituciones logren un alto nivel de confianza para la ciudadanía, se requiere la reglamentación interna que asegure el engranaje institucional de todas las áreas administrativas que integran a cada una de las dependencias y entidades estatales, de manera que esto refleje las facultades y obligaciones específicas de cada una de las áreas que las conforman, lo que incidirá en el cumplimiento de las atribuciones del Poder Ejecutivo.

VII. Con motivo de lo expuesto, el Ejecutivo del Estado tiene a bien expedir a través de este Acuerdo el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, con el objeto de regular su estructura orgánica, así como las funciones y atribuciones que corresponden a cada una de las áreas que la integran, a efecto de proveer en la esfera administrativa las disposiciones que

le permitan cumplir con las atribuciones legales a su cargo y con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo Jalisco 2013-2033, en cuyo apartado *Equidad de Oportunidades* traza seis temáticas sectoriales que, a partir de las principales problemáticas y oportunidades identificadas en los distintos instrumentos de consulta, se traducen en estrategias de acción colaborativa en materia de salud, educación, vivienda, pobreza, cohesión social, integración social y familiar, atención a migrantes, grupos vulnerables y pueblos indígenas.

VIII. Para cumplir con lo anterior, el Titular de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social cuenta con el apoyo directo de su Secretaría Particular, de la Dirección de Comunicación Social, de la Dirección General Administrativa y de la Dirección Jurídica. De igual manera, tiene bajo su mando a la Subsecretaría de Participación Social y Ciudadana, a las Direcciones Generales de Desarrollo Social, de Política Social y de Programas Sociales, las cuales a su vez cuentan con el apoyo de las direcciones de área, coordinaciones y demás unidades administrativas indispensables para el ejercicio de las facultades de la dependencia, de conformidad con el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal que corresponda y sin que el Reglamento que se expide por medio de este Acuerdo implique incremento alguno en su estructura orgánica.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento Interno norma la vida interna de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Gobierno del Estado, a la que corresponde la planeación, coordinación, operación, diseño, ejecución y cumplimiento de las políticas y programas de desarrollo social y humano en Jalisco y de los grupos en lo que se integran con perspectiva de género, igualdad e inclusión, así como el despacho de los asuntos que le encomienden las demás leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2º. La Secretaría de Desarrollo e Integración Social es la dependencia que tiene a su cargo la facultad de planear, promover y ejecutar, directa o

indirectamente, los proyectos necesarios a efecto de garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales.

Corresponde al titular de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias de su competencia de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 3º. Las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, conducirán sus actividades en forma planificada y programada, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 4º. Para efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

I. Beneficiarios: aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas y acciones de desarrollo e integración social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente;

II. Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno de Jalisco para lograr su bienestar;

III. Ley: la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

IV. Organizaciones: las agrupaciones civiles, asistenciales y sociales, legalmente constituidas, en las que participan personas o grupos sociales con el propósito de realizar actividades relacionadas con el desarrollo social y humano;

V. Padrón: relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas de desarrollo social y humano, cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente;

VI. Reglamento: el presente Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social;

VII. Secretaría: la Secretaría de Desarrollo e Integración Social;

VIII. Secretario: el Secretario de Desarrollo e Integración Social; y

IX. Unidades Administrativas: las diversas áreas que conforman la estructura administrativa y organizacional de la Secretaría.

Artículo 5º. Para el logro de las metas, programas y acciones que se encuentren bajo su cargo, la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 6º. La Secretaría cuenta con la siguiente estructura orgánica:

I. Secretario:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección de Comunicación Social;
- c) Dirección General Administrativa; y
- d) Dirección Jurídica;

II. Subsecretaría de Participación Social y Ciudadana:

- a) Dirección General de Estrategias Sociales:
 - 1. Dirección de Fomento a la Inversión Social; y
 - 2. Dirección de Seguridad Alimentaria;
- b) Dirección de Participación y Vinculación Social; y
- c) Dirección Operativa de Participación Social;

III. Dirección General de Desarrollo Social:

- a) Dirección de Atención Social;
- b) Dirección de Desarrollo en Regiones Prioritarias; y
- c) Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Social;

IV. Dirección General de Política Social:

- a) Dirección de Planeación y Prospectiva; y
- b) Dirección de Evaluación y Seguimiento;

V. Dirección General de Programas Sociales:

- a) Dirección de Atención a Programas para el Adulto Mayor;
- b) Dirección de Bienestar Social;
- c) Dirección de Desarrollo Regional; y
- d) Dirección de Programas para la Inclusión y la Equidad; y

VI. Coordinaciones y demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las facultades de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Artículo 7º. El Secretario encabeza administrativamente a la Secretaría y le concierne el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables al cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 8º. Al Secretario, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que la legislación federal en materia de desarrollo social establece para los Estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia las Entidades Federativas mediante la celebración de convenios e instrumentos jurídicos;
- II. Diseñar y ejecutar el Programa de Desarrollo Social y Humano del Estado de Jalisco;
- III. Fungir como órgano ejecutivo de la Secretaría;
- IV. Diseñar, aplicar y evaluar la política de desarrollo social y humano del Estado, en coordinación con la Federación y los municipios;
- V. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad, institución oficial, descentralizada o personas particulares con las más amplias facultades de mandatario general judicial para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieren cláusula especial, pudiendo otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- VI. Representar legalmente a la Secretaría para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, ejercitar y desistirse de acciones

judiciales legales y federales, comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

VII. Formular querellas y otorgar perdón dentro del marco de representación legal;

VIII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

IX. Conceder al personal de la Secretaría las licencias que procedan conforme a las disposiciones aplicables;

X. Suscribir los nombramientos y disponer las remociones del personal conforme a las disposiciones legales aplicables, así como elaborar y concertar las condiciones generales para la prestación de servicios;

XI. Establecer las medidas que aseguren la calidad, eficacia y eficiencia en la operación de la Secretaría, así como diseñar y operar mecanismos de evaluación sobre el desempeño de la dependencia;

XII. Recabar y organizar información sobre el desempeño de la Secretaría como sujeto obligado en acceso a la información;

XIII. Dirigir y encomendar los estudios e investigaciones afines al objeto de la Secretaría;

XIV. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa y laboral de los trabajadores de la Secretaría;

XV. Coordinar y supervisar los programas sociales federales aplicados en el Estado, de acuerdo con los convenios e instrumentos legales suscritos;

XVI. Administrar y coordinar la información en materia asistencial y de desarrollo social y humano, remitiendo los datos, documentos o informes que sean necesarios para la integración y actualización de los sistemas de información y estadísticas del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII. Administrar y coordinar el Sistema de Asistencia Social del Estado;

XVIII. Coordinar y supervisar a las instituciones de asistencia pública y de beneficencia pública;

XIX. Asesorar a las instituciones de asistencia pública y de beneficencia pública y privada;

XX. Diseñar, coordinar, operar y ejecutar la política, acciones y programas que impulsen el desarrollo social, humano y de asistencia social en el Estado de Jalisco;

XXI. Determinar los criterios generales para la participación de los usuarios en los servicios de asistencia social pública;

XXII. Vigilar el cumplimiento de la normativa y el desempeño de instituciones de asistencia social y beneficencia tanto pública, como privada;

XXIII. Promover, apoyar y gestionar la prestación de servicios profesionales de asistencia social;

XXIV. Promover, apoyar y gestionar la participación privada en la promoción y prestación de los servicios de asistencia social;

XXV. Promover, apoyar y gestionar la participación ciudadana y de los organismos de la sociedad civil en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas sociales de desarrollo;

XXVI. Promover, apoyar y gestionar la creación de centros comunitarios de asistencia social, en coordinación con los gobiernos municipales;

XXVII. Promover, apoyar y gestionar la cultura del desarrollo humano integral, la resolución alternativa de conflictos, la cooperación y participación ciudadana;

XXVIII. Promover, apoyar, gestionar, coordinar y realizar estudios, investigaciones y actividades formativas sobre el desarrollo humano e integración social;

XXIX. Promover, apoyar y gestionar la capacitación de quienes participan en la asistencia social;

XXX. Promover, apoyar y gestionar el acceso a una vivienda digna;

XXXI. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial, la Secretaría de Desarrollo Rural, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y la Secretaría de Educación Jalisco, en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias; y

XXXII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 9º. A la Secretaría Particular, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Dar seguimiento a los asuntos y actividades del Secretario, así como dotarlo del material informativo que requiera para la toma de decisiones;

II. Desempeñar y acordar las reuniones de trabajo con la participación de otras dependencias federales, estatales y municipales;

III. Planear y coordinar el calendario de actividades sobre la agenda del Secretario;

IV. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo, con el Secretario;

V. Apoyar al Secretario en las tareas administrativas propias del despacho;

VI. Atender y derivar solicitudes de la ciudadanía y servidores públicos, sobre los servicios que presta la Secretaría;

VII. Proporcionar la documentación que requiera el Secretario para el ejercicio de sus funciones;

VIII. Coordinar, vigilar la ruta de logística de protocolo de reuniones, eventos y giras del Secretario;

IX. Generar información para eventos que involucren al despacho del Secretario;

X. Evaluar las invitaciones dirigidas al Secretario;

XI. Canalizar las representaciones a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría para el desahogo de las funciones de sectorización, protocolo o sesiones de los órganos de gobierno, para cubrir el desempeño de las atribuciones de Ley; y

XII. Las demás que le sean encargadas por el Secretario o por alguna otro ordenamiento legal.

Artículo 10. A la Dirección de Comunicación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer y operar la política, programas y estrategias en materia de comunicación social de la Secretaría;

- II. Innovar e implementar actividades en materia de comunicación social y dar seguimiento al desarrollo de las mismas, con participación de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- III. En coordinación con la Secretaría Particular, organizar la agenda mediática del Secretario, incluyendo los temas de la dependencia y actores involucrados;
- IV. Definir la política en materia de comunicación que deben seguir las unidades administrativas de la Secretaría, para la alineación y el fortalecimiento de la imagen institucional;
- V. Monitorear y analizar la información que publican los medios de comunicación, así como las que difunden personajes públicos de opinión;
- VI. Difundir resultados, avances, trabajo y actividades de la Secretaría y su titular, mediante entrevistas, ruedas de prensa, comunicados e imágenes;
- VII. Planear y difundir la comunicación interna de la Secretaría mediante boletín electrónico y alertas en correo electrónico;
- VIII. Mantener una relación cercana, atender las solicitudes y facilitar la información de y para los medios de comunicación regionales, locales, nacionales e internacionales, relacionadas con el trabajo de la Secretaría;
- IX. Coordinar la información que se publica a través de las redes sociales y la página de internet de la Secretaría;
- X. Dar atención a las inquietudes ciudadanas a través de las redes sociales de la Secretaría con información proporcionada y validada por los responsables de las unidades administrativas de la institución; y
- XII. Las demás que le sean encargadas por el Secretario o por algún otro ordenamiento legal.

Artículo 11. A la Dirección General Administrativa, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer al Secretario las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestos, organización y administración integral del personal y de los recursos materiales, informáticos y financieros que disponga la Secretaría;
- II. Atender las necesidades administrativas, financieras, materiales, informáticas y de recursos humanos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Secretario;

- III.** Suscribir los convenios, contratos y demás documentos e instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración que no estén expresamente encomendados a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- IV.** Supervisar la observancia de las normas y sistemas de recursos humanos y materiales, ejercicio presupuestal, contabilidad, organización, gestión interinstitucional, informática, telecomunicaciones y correspondencia, establecer las medidas pertinentes para el cumplimiento de dichas normas y sistemas, así como facilitar los espacios físicos para archivo y emitir los mecanismos de control en la recepción del mismo;
- V.** Proponer al Secretario, la creación, modificación, fusión o extinción de las unidades administrativas de la Secretaría, atendiendo estructura orgánica básica de su adscripción;
- VI.** Atender las necesidades de capacitación del personal de la Secretaría en función al Plan Anual de Capacitación y orientada a la calidad y mejoramientos de sus labores;
- VII.** Apoyar a las unidades administrativas en la elaboración o actualización del Manual de Organización y, una vez concluidos los instrumentos, realizar la integración para someterlo a la consideración del Secretario;
- VIII.** Tramitar las contrataciones, promociones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal ante las instancias correspondientes;
- IX.** Administrar el presupuesto del gasto corriente de la Secretaría;
- X.** Tramitar y gestionar ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, la apertura o cancelación de cuentas bancarias para el manejo de los recursos aprobados a los programas sociales y del fondo revolvente de la dependencia, así como controlar y supervisar los saldos de dichas cuentas;
- XI.** Tramitar y gestionar ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, el recurso aprobado a los programas y acciones de la Secretaría, así como hacer presentar la comprobación del recurso ejercido;
- XII.** Autorizar y turnar la solicitud de recurso económico ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, para el pago de programas y acciones de la dependencia en apego a las normas vigentes;
- XIII.** Autorizar y gestionar la compra o contratación de bienes y servicios que la Secretaría requiera para la operación cotidiana;

XIV. Someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto del presupuesto anual y sus modificaciones para la organización de la Secretaría, de conformidad con las normas y disposiciones aplicables;

XV. Autorizar el ejercicio de los recursos de la Secretaría, así como los que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario, con excepción de aquellos que fueran previamente delegados por el titular de la dependencia;

XVI. Someter a consideración del Secretario, los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de las normas que emita la autoridad de la administración pública estatal correspondiente, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;

XVII. Gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría conforme el presupuesto autorizado de la dependencia, ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente;

XVIII. Solicitar las recalendarizaciones de los recursos mensuales de las partidas presupuestales a las unidades administrativas de la dependencia conforme el presupuesto autorizado de la Secretaría, ante la autoridad de la administración pública estatal correspondiente en materia de administración y finanzas;

XIX. Autorizar y gestionar la adquisición de mobiliario, equipo de cómputo, comunicación, entre otros, así como coordinar el correcto inventario de éstos;

XX. Coordinar junto con las unidades administrativas involucradas, la organización de eventos, congresos y operativos de la Secretaría;

XXI. Coordinar la formulación y elaboración de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XXII. Autorizar las adquisiciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto autorizado, respecto a las partidas establecidas por la autoridad de la administración pública estatal correspondiente en materia de administración y finanzas, así como poner a consideración del Secretario las solicitudes de compras, servicios y eventos especiales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

XXIII. Proponer políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas en materia de

adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría acorde los parámetros establecidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;

XXIV. Expedir copias certificadas de aquellas constancias y documentos originales que obren en los archivos de la Dirección Administrativa, a efecto de remitirlos para los procedimientos judiciales, fiscales y administrativos correspondientes;

XXV. Coordinar y presidir el órgano en materia de seguridad e higiene de la Secretaría;

XXVI. Coordinar la política de anticorrupción y procesos internos de la Secretaría; y

XXVII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 12. A la Dirección Jurídica, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proyectar y participar en la elaboración de acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos con la federación, entidades federativas, municipios, dependencias, organismos internacionales, estatales, federales y municipales, así como los sectores social y privado que solicite el Secretario, para el desarrollo y operación de los programas sociales relativos a la competencia de la Secretaría;

II. Representar y sustituir al Secretario, así como representar a la Secretaría, en todos los juicios de amparo en que sean parte y todas sus instancias, incluyendo la ejecución de las sentencias de amparo, en términos de lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Representar al Secretario y a la Secretaría en los juicios del orden civil, mercantil y laboral, tanto de tribunales locales y federales en los que se les señale como autoridades demandadas;

IV. Representar al Secretario y a la Secretaría en los juicios ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado y demás tribunales federales en la materia, en los que se les señale como autoridades demandadas;

V. Representar a la Secretaría en todo acto en que sea indispensable su intervención como abogado de la institución, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Secretario;

VI. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Secretaría;

VII. Elaborar estudios jurídicos relacionados con proyectos de la Secretaría;

VIII. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y en general a las distintas unidades administrativas de la institución, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

IX. Representar al titular de la Secretaría en los eventos sociales, oficiales, normativos, competenciales y cívicos en los que aquél lo requiera;

X. Vigilar la correcta fundamentación jurídica de los actos o documentos en los que intervenga la Secretaría;

XI. Intervenir en los asuntos de carácter legal que sean competencia de la Secretaría y emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica, le formulen;

XII. Expedir cuando proceda con firma y sello, las copias, actas, constancias, credenciales y demás certificaciones totales o parciales que acuerde el Secretario, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios de la Secretaría y las que solicite la autoridad jurisdiccional, administrativa, ministerial o fiscal competente para la tramitación de juicios, actos de administración o procedimientos en los que forme parte la institución o sean requeridos para el ejercicio operativo del órgano de la administración pública estatal correspondiente en base del instrumento que se coteje, compulse y coincida fielmente con el contenido, transcripción o reproducción del documento que en original obra en el archivo de las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Coordinar y substanciar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que se instaure a los servidores públicos de la Secretaría que incurran en faltas que ameriten la aplicación de sanciones;

XIV. Fungir para efectos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, como Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría, desempeñando las funciones y ejerciendo las atribuciones que como tal, le confiere dicha Ley;

XV. Fungir, a través de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información, como el órgano interno del sujeto obligado encargado de atención al público en materia de acceso a la información;

XVI. Atender y dar seguimiento a los procedimientos de queja y recomendaciones derivadas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos; y

XVII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario de Desarrollo e Integración Social.

CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y CIUDADANA

Artículo 13. La Subsecretaría de Participación Social y Ciudadana tiene por objeto dirigir, atender, supervisar y promover las acciones de la Secretaría en materia de participación social y ciudadana. Dicha Subsecretaría tiene como misión coordinar la ejecución de los programas sociales en el Estado, garantizando la operatividad equilibrada de las acciones de la propia Secretaría en todo el territorio jalisciense y la cercanía con los ciudadanos, organizaciones y entidades de nivel municipal para potencializar su participación en los programas sociales.

Artículo 14. La Subsecretaría de Participación Social y Ciudadana, tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la operación y vinculación social de los programas sociales en el Estado;

II. Gestionar ante las autoridades municipales la creación de las áreas municipales de atención y participación ciudadana en donde aún no estén establecidas y fortalecer las que existen actualmente;

III. Definir los programas y estrategias de trabajo que contribuyan a una participación ciudadana real contemplando el municipio, la región y el Estado;

IV. Implementar estrategias tendientes a promover la participación del sector privado y social en la ejecución de las políticas públicas de la Secretaría;

V. Promover y ejecutar acciones que fortalezcan la organización comunitaria entre los beneficiarios de programas sociales y ciudadanos en general;

VI. Fortalecer la interlocución de la Secretaría con los actores sociales y económicos del Estado para consolidar una política de desarrollo social basada en la participación y el dialogo;

VII. Coordinar las acciones de la Secretaría que involucren inversión de actores privados u organismos internacionales para la atención de desastres o ejecución de acciones sociales; y

VIII. Las demás que le establezcan otras disposiciones aplicables o le encomiende el Secretario.

Artículo 15. A la Dirección General de Estrategias Sociales, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Contribuir en la integración y ejecución de los proyectos estratégicos de desarrollo social y humano del Estado de Jalisco;

II. Proponer los indicadores de medición a los proyectos estratégicos de desarrollo social y humano sobre los programas de la Secretaría en las acciones de fomento a la inversión social y seguridad alimentaria;

III. Establecer los criterios de aplicación en las acciones de fomento a la inversión social y seguridad alimentaria de la Secretaría en las regiones y localidades del Estado de Jalisco;

IV. Coordinar la operatividad, seguimiento y programación de las acciones administrativas sobre las funciones aplicadas a las estrategias sociales sobre el fomento a la inversión social y a la seguridad alimentaria con los órdenes de gobierno centralizado, descentralizado o desconcentrado en el Estado de Jalisco;

V. Elaborar informes de seguimiento y reportar indicadores para el monitoreo de gestión sobre las estrategias sociales en los programas y acciones de la Secretaría sobre seguridad alimentaria y fomento a la inversión social;

VI. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de las disposiciones normativas internas de los programas y acciones que le señale el Secretario, así como proponer la regulación interna de los procesos operativos de los mismos;

VII. Apoyar en la autorización, trámite y gestión de los recursos de fondos y fideicomisos en los que sea participe la Secretaría;

VIII. Coordinar las actividades que permitan mejorar la operatividad de los proyectos estratégicos de la Secretaría; y

IX. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 16. A la Dirección de Fomento a la Inversión Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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 del 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 17. A la Dirección de Seguridad Alimentaria, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar, diseñar, operar y ejecutar las actividades de los programas sociales sobre la seguridad alimentaria;

- II. Organizar al personal que realiza las labores de seguimiento y acompañamiento a los bancos de alimentos y comedores comunitarios;
- III. Coordinar la elaboración de archivos de seguimiento, control y reporte de actividades del padrón de beneficiarios de los programas sociales sobre seguridad alimentaria;
- IV. Supervisar el funcionamiento y operación de los bancos de alimentos en el Estado de Jalisco;
- V. Supervisar el funcionamiento y operación de los comedores comunitarios en el Estado de Jalisco;
- VI. Establecer las estrategias generales de operación y coordinación de los modelos de capacitación y formación de las reglas de operación de los programas y acciones sociales de seguridad alimentaria de la Secretaría;
- VII. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados a la seguridad alimentaria en las distintas regiones del Estado, para lograr la protección, atención y bienestar de los habitantes de Jalisco;
- VIII. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;
- IX. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones sociales de seguridad alimentaria que emanen de la Secretaría; y
- X. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 18. La Dirección de Participación y Vinculación Social tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asesorar a las organizaciones civiles del Estado de Jalisco que estén enfocadas al desarrollo social y humano;
- II. Capacitar a las organizaciones de la sociedad civil enfocadas al desarrollo social y humano del Estado de Jalisco;
- III. Proporcionar asesoría y apoyo a los grupos u organizaciones sociales que lo requieran, para realizar acciones o proyectos productivos de desarrollo social y humano;

IV. Establecer las estrategias generales de operación, coordinación, convocatoria y ejecución de los modelos de operación en los programas y acciones sociales de apoyo a las organizaciones de la sociedad civil de la Secretaría;

V. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados a la participación y vinculación social, para garantizar la protección y atención de los derechos consagrados en la política de desarrollo e integración social con el fin de atender a grupos focalizados por sus acciones en el Estado de Jalisco;

VI. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

VII. Controlar, archivar, integrar y resguardo de padrones de beneficiarios sobre programas y acciones sociales de apoyo a las organizaciones de la sociedad civil del Estado de Jalisco que emanen 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 19. A la Dirección Operativa de Participación Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Establecer una programación, sistematización, coordinación y supervisión eficiente de cada uno de los insumos pertenecientes a las acciones sociales que tenga a su cargo, evaluando la correcta operatividad en su ejecución;

II. Diseñar estrategias para lograr las metas trazadas en los indicadores de ejecución de los programas sociales de la Secretaría;

III. Revisar y evaluar periódicamente la correcta implementación de las acciones sociales pertenecientes a los programas de la Secretaría y proponer soluciones a los problemas que enfrente la operatividad de la política de desarrollo e integración social;

IV. Mantener una constante vigilancia en la entrega de insumos y acciones de los programas de la Secretaría, así como promover la participación organizada de los ayuntamientos y ciudadanos interesados para su integración a los diversos programas de desarrollo social y humano de la institución;

V. Instalar el equipamiento y los módulos de inscripción a los programas sociales de la institución, acorde las necesidades que requieran las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

VI. Supervisar a las unidades administrativas asentadas en las regiones del Estado de Jalisco, conforme a la estructura organizacional de la dependencia; y

VII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 20. A los Coordinadores Regionales competen las atribuciones que a su cargo establece el Manual de Organización y demás normas legales conducentes a la Subsecretaría de Participación Social y Ciudadana, así como los acuerdos de derivación de facultades que se expidan en particular. Los Coordinadores y trabajadores adscritos a estas unidades administrativas, estarán sujetos orgánicamente a la Dirección Operativa de Participación Social.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 21. La Dirección General de Desarrollo Social tiene encomendado el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar estrategias que permitan impulsar los programas sociales del gobierno federal, orientados a la igualdad de oportunidades, al rescate de espacios públicos y al desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los convenios que al efecto se celebren;

II. Contribuir a disminuir los índices de rezago social en Jalisco, interactuando con las delegaciones de las Secretarías Federales para la implementación de los indicadores, coordinaciones, programas y acciones sociales en la entidad federativa;

III. Coordinarse con las áreas de desarrollo social en los municipios de Jalisco con los índices más altos de marginación y pobreza, logrando la distribución equitativa y justa de los recursos e insumos a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

IV. Fungir como intermediario entre los municipios, el Gobierno del Estado y el Gobierno de la República, en la búsqueda de recursos, acciones y programas en beneficio de la sociedad;

V. Motivar la participación social y optimizar los tiempos para proyectos que tengan como fin abatir los índices de carencias sociales;

VI. Coordinar las acciones interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno, para fortalecer las áreas de capacitación y desarrollo social;

VII. Capacitar a través de talleres y cursos con el objetivo de ampliar las oportunidades económicas y laborales de los grupos en situación de vulnerabilidad que requieren del desarrollo o integración social;

VIII. Atender las necesidades focalizadas de los ciudadanos de Jalisco y de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, a través de servicios, acciones y programas con organizaciones o instituciones gubernamentales estatales, nacionales o internacionales;

IX. La dirección y el aporte de ideas para el combate de la pobreza, además de la coordinación de los diferentes organismos gubernamentales y sociales para trabajar en las líneas de interés y política social del Estado de Jalisco; y

X. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 22. A la Dirección de Atención Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer, coordinar e implementar las estrategias y acciones sociales en materia de desarrollo y atención social;

II. Elaborar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le señale la Dirección General de Programas Sociales;

III. Contribuir al logro de la integración educativa y al objetivo del desarrollo focalizado, dotando suministros para evitar la deserción colegial al núcleo escolar del Estado de Jalisco a través de acciones que les permita contribuir en la continuidad de condiciones de bienestar, derivado de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales o culturales como fenómenos de desajuste social;

IV. Reducir el rezago educativo en coordinación y colaboración con los gobiernos municipales del Estado de Jalisco, promoviendo la equidad de oportunidades educativas;

V. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados a la atención social y garantizar mediante sus acciones, la protección y cuidado de los derechos sociales del grupo focalizado en el Estado de Jalisco;

VI. Fungir para efectos de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, como Órgano de Control Interno de la Secretaría para aplicar el procedimiento administrativo de sanción a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;

VII. Integrar, actualizar y publicar en términos de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco con apoyo de la Dirección Administrativa, el Registro Estatal de Albergues;

VIII. Intervenir en la expedición de los certificados de funcionamiento a los albergues que sean emitidos por las autoridades operativas en términos de la Ley para la Operación de Albergues del Estado de Jalisco, así como las demás normas reglamentarias y técnicas que los rijan;

IX. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

X. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones para la atención social de la Secretaría; y

XI. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 23. A la Dirección de Desarrollo en Regiones Prioritarias, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Realizar la planeación, coordinación, gestión, aplicación, ejecución y delegación de actividades respecto a los programas sociales al rescate de espacios públicos, de proyectos productivos, hábitat y apoyo de migrantes con la federación y los órdenes de gobierno asentados en Jalisco;

II. Proponer las acciones, proyectos, estrategias y programas en materia de desarrollo social y humano de los grupos prioritarios en las regiones marginadas del Estado de Jalisco;

III. Ser el enlace con las delegaciones federales del Gobierno de la República en la aplicación en común, de acciones y programas sociales de desarrollo humano;

IV. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a los operadores gubernamentales de los programas y acciones sociales federales a su cargo, con el fin de gestionar pagos y comprobantes fiscales de los recursos tramitados y formalizados ante los gobiernos municipales de Jalisco;

V. Gestionar, coordinar y tramitar el fondeo presupuestal de acciones etiquetadas a los entes gubernamentales de los órdenes de gobierno del Estado de Jalisco, focalizadas a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

VI. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento del equipamiento de proyectos productivos e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías convenientes a los procesos operativos de sus actividades;

VII. Promover e instrumentar con los órdenes de gobierno correspondiente, la capacitación e impartición de acciones de calidad y pertinencia que desarrollen competencias para actividades productivas en regiones o grupos prioritarios;

VIII. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar y gestionar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social y humano dirigidas a grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad;

IX. Instrumentar la operación de los programas y acciones sociales a su cargo con o sin aportación estatal, supervisar el ejercicio de los recursos y en su caso, ejercer los recursos correspondientes por sí o por terceros gubernamentales con justificación comprobatoria de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables; y

X. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 24. A la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Social, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar planes y estrategias de operación para los programas y acciones sociales federales, de conformidad con los convenios que al efecto se celebren, con aportación estatal en materia de desarrollo y fortalecimiento social;

II. Promover la participación de la sociedad, organizaciones, instituciones gubernamentales y organismos internacionales que contribuyan al desarrollo social y humano en las regiones del Estado de Jalisco donde se encuentren grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

III. Promover la participación de los beneficiarios en los programas y acciones sociales a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos;

IV. Planear, coordinar y aplicar los programas y acciones sociales para la infraestructura social que beneficien preferentemente a la población de los municipios y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza en la entidad;

V. Gestionar ante los municipios del Estado de Jalisco las acciones en materia de vivienda que coadyuven al cumplimiento de las reglas de operación aplicables a los programas de vivienda en materia de construcción, mejoramiento y ampliación;

VI. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados al mejoramiento de la vivienda en las distintas regiones del Estado, para lograr la protección, atención y bienestar de los habitantes de Jalisco;

VII. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo para tal motivo, las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

VIII. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones sociales en materia de vivienda que emanen de la Secretaría;

IX. Impulsar las acciones de desarrollo social de la Secretaría en los municipios del Estado de Jalisco, pudiendo ejecutar y aplicar en coordinación con dependencias del Gobierno de la República, los programas de desarrollo social que ostenten participación estatal en materia federal; y

X. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA SOCIAL

Artículo 25. A la Dirección General de Política Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Establecer los criterios y lineamientos para la planeación y evaluación de la política social de la Secretaría, asegurando el establecimiento y funcionamiento de un sistema de monitoreo y evaluación;

II. Investigar sobre experiencias de la política social en otros ámbitos gubernamentales, tanto nacional como internacional con el fin de enriquecer el diseño de las políticas públicas en el Estado de Jalisco;

III. Dirigir y coordinar la elaboración de informes de seguimiento, investigación, estudio y diagnóstico de los programas y acciones sociales de la Secretaría;

IV. Proporcionar apoyo técnico a las unidades administrativas en materia de focalización y diseño de estrategias de los programas y acciones sociales que emanen de la Secretaría;

V. Articular programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, instituciones académicas, así como organismos internacionales para que contribuyan a la ejecución o evaluación de los programas y acciones sociales a su cargo;

VI. Articular, proponer y promover al Secretario, las estrategias, proyectos y acciones destinadas a vincular y articular la participación sectorial en materia de política social, con el propósito de que se contribuya al desarrollo social y humano;

VII. Dirigir el desarrollo e implementación de indicadores de gestión por proyectos y dependencias y analizar las desviaciones que se produzcan en los objetivos, tanto de la Secretaría como de sus unidades administrativas en programas, acciones y proyectos, proponiendo medidas correctivas oportunas; y

VIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 26. A la Dirección de Planeación y Prospectiva, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar los instrumentos cuantitativos y cualitativos de planeación y de gestión de programas, acciones y proyectos de la política social de la Secretaría, coordinando los procesos organizacionales de planeación en todas sus etapas;

II. Administrar y coordinar la información cualitativa relevante generada en materia de desarrollo e integración social para la toma de decisiones, remitiendo informes, fichas técnicas, documentos de investigación o análisis que sean necesarios para la integración y actualización de los procesos de planeación;

III. Contribuir en la formulación y desarrollo de contenidos del Plan Estatal de Desarrollo, específicamente en el apartado de desarrollo social, en la integración de los programas sectoriales y en la elaboración del plan institucional de la Secretaría;

IV. Participar en los foros de consulta pública, seminarios, talleres, paneles y otros escenarios en materia de desarrollo e integración social;

V. Realizar análisis sobre tendencias socioeconómicas y demográficas, que inciden sobre el desarrollo social y humano de la población a mediano y largo plazo;

VI. Elaborar indicadores y realizar mediciones relacionadas con la pobreza, marginación, rezago social y desigualdad, que permitan identificar carencias y analizar la evolución de la calidad de vida de la población y los hogares a nivel estatal y por zonas rurales y urbanas;

VII. Coordinar los estudios de carácter científico y técnico en materia de desarrollo social que difunda o publique la Secretaría con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la propia dependencia; y

VIII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 27. A la Dirección de Evaluación y Seguimiento, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar los planes de evaluación anual sobre los programas y acciones de la Secretaría;

II. Organizar y coordinar las tareas de generación de información con fines de evaluación y medición de avances periódicos que involucren a las unidades administrativas a cargo de programas y acciones sociales;

III. Diseñar estrategias metodológicas para la generación, análisis e interpretación de proyectos de investigación, estudios y evaluación sobre programas y acciones sociales de la Secretaría;

IV. Participar en mesas de trabajo, foros de consulta pública, seminarios, talleres, paneles de expertos y otros escenarios en materia de desarrollo social;

V. Coordinar el diseño de los indicadores de desempeño de los programas sociales, así como los indicadores de desarrollo regional, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables; y

VI. Difundir la información sobre indicadores y resultados de las evaluaciones de los programas sociales de las unidades administrativas de la Secretaría; y

VII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 28. A la Dirección General de Programas Sociales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la operación de los programas, acciones y proyectos de desarrollo e integración social que emanen de la Secretaría;

II. Representar a la Secretaría en los actos protocolarios y de comisión institucional que sean determinados por el Secretario;

III. Proponer al Secretario 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 de Jalisco o focalizada en el Plan Nacional o Estatal de Desarrollo;

IV. Contribuir en su caso, al proceso y protocolo de integración del padrón de beneficiarios de los programas y acciones sociales a su cargo;

V. 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;

VI. Proponer los criterios para la promoción de los programas sociales de la Secretaría, en acciones que realicen las unidades administrativas a su cargo por parte de la Dependencia;

VII. 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 de la Dirección General de Política Social;

VIII. Proporcionar los elementos para la operación de un sistema de información de los programas y acciones sociales de la Secretaría;

IX. Proponer las reglas y lineamientos de operación de los programas y acciones sociales de la Secretaría;

X. Promover la integración y actualización del padrón de beneficiarios de los programas y acciones sociales de emanen de la Secretaría;

XI. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos expositivos en general, sobre las materias de política social, desarrollo humano e integración social, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

XII. Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de baja de beneficiario al padrón de programas y acciones sociales de que emanen de la Secretaría y que transgredan las reglas, manuales o lineamientos de operación para los ejercicios fiscales correspondientes;

XIII. Solicitar y tramitar el pago o entrega de insumos de los programas y acciones sociales que emanen de la Secretaría a la Dirección General Administrativa para generar los comprobantes fiscales ante la autoridad de la administración pública centralizada correspondiente;

XIV. Suministrar la información necesaria a la Dirección Jurídica para tramitar y realizar la rescisión administrativa de los convenios, contratos o instrumentos preparatorios u operativos de los programas y acciones sociales que emanen de la Secretaría y que sean incumplidos en cualquiera de sus obligaciones contraídas en los mismos, por terceros;

XV. Proponer al Secretario, con el aval de la Dirección Jurídica, modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales que emanen de la Secretaría cuando se justifique la eficacia y eficiencia en la operatividad de sus labores; y

XVI. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 29. A la Dirección de Atención a Programas para el Adulto Mayor, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar e implementar las acciones para promover el desarrollo integral de los adultos mayores;

II. Proponer las políticas, estrategias y acciones sociales que contribuyan a mejorar y eficientar la atención a los adultos mayores en el Estado de Jalisco;

III. Elaborar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le señale la Dirección General de Programas Sociales;

IV. Coordinar y ejecutar las acciones de asistencia social y atención integral de los adultos mayores;

- V.** Coordinar la promoción de los programas y acciones de atención de los adultos mayores, fomentando la participación de organismos públicos y privados;
- VI.** Propiciar convenios e instrumentos jurídicos de colaboración con instituciones y organismos públicos, sociales y privados para generar acciones de atención dirigidas a los adultos mayores;
- VII.** Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados a la atención para el adulto mayor y garantizar la protección y cuidado de los derechos sociales del grupo focalizado en el Estado de Jalisco;
- VIII.** Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;
- IX.** Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones para la atención del adulto mayor de la Secretaría; y
- X.** Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 30. A la Dirección de Bienestar Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Proponer las políticas, estrategias, programas y acciones en materia de desarrollo, bienestar e integración social de la Secretaría;
- II.** Elaborar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le señale la Dirección General de Programas Sociales;
- III.** Proponer y coordinar las acciones tendientes que participen en la calidad de vida de las personas en sociedad que permitan mantener una existencia sin privaciones y con una constante en el tiempo estado de satisfacción incidente en aspectos económicos, sociales y culturales;
- IV.** Apoyar y gestionar la participación ciudadana;
- V.** Diseñar y aplicar políticas gubernamentales, en coordinación con el Gobierno de la República y los municipios de Jalisco de conformidad con los convenios que se celebren, en materia de bienestar e integración social;

VI. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados al desarrollo, bienestar o integración social, para garantizar la protección y cuidado de los derechos sociales y atender a grupos en situación de vulnerabilidad en el Estado de Jalisco;

VII. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

VIII. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones sociales en materia de desarrollo, bienestar o integración social de la Secretaría; y

IX. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 31. A la Dirección de Desarrollo Regional le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Diseñar y aplicar programas sociales encaminados al desarrollo sustentable en las distintas regiones del Estado, para lograr la protección, atención y bienestar de los habitantes de Jalisco;

II. Analizar proyectos que puedan impulsar el desarrollo regional en Jalisco;

III. Fomentar la coordinación de acciones institucionales con los gobiernos municipales, con el fin de priorizar las necesidades de acciones y programas en las diferentes regiones del Estado de Jalisco;

IV. Elaborar estrategias de vinculación interinstitucional con las Coordinaciones Regionales de la Secretaría;

V. Promover una estrecha comunicación y coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y de concertación con las organizaciones populares, a efecto de formular programas en materia de desarrollo social y regional;

VI. Planear, programar, instrumentar y dar seguimiento a los proyectos y acciones de inversión pública, así como gestionar los recursos públicos necesarios para la atención de la demanda social;

VII. Establecer las estrategias generales de operación, coordinación, convocatoria y ejecución de los modelos de operación en los programas y acciones sociales de desarrollo regional de la Secretaría;

VIII. Diseñar, implementar, aplicar y coordinar el cumplimiento de los mecanismos de seguimiento de las obras y acciones en materia de desarrollo regional, realizadas con los recursos de las aportaciones públicas para el estado de Jalisco, de conformidad a lo establecido en las leyes y disposiciones aplicables;

IX. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento e insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

X. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones sociales de desarrollo regional que emanen de la Secretaría; y

XI. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 32. A la Dirección de Programas para la Inclusión y la Equidad, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer las políticas, estrategias y acciones que contribuyan a eficientar la atención e inclusión de las personas con discapacidad;

II. Elaborar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le señale la Dirección General de Programas Sociales;

III. Proponer al Secretario las bases, programas y criterios rectores relacionados con la prevención, atención, inclusión, accesibilidad y movilidad de personas con discapacidad, así como la promoción de la cultura de la discapacidad;

IV. Establecer mecanismos de coordinación y desarrollo de programas en la materia de su competencia con las diversas dependencias públicas estatales y municipales, así como las organizaciones de la sociedad civil;

V. Proponer el establecimiento de políticas públicas que propicien y promuevan la incorporación laboral de las personas con discapacidad;

VI. Procurar el mejoramiento de calidad de vida de las personas con discapacidad, a través de los programas de desarrollo e integración social de la Secretaría, procurando su participación e integración;

VII. Proponer al Secretario acuerdos de colaboración con organismos públicos y privados estatales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las personas con discapacidad;

VIII. Proponer al Secretario acuerdos de colaboración con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal para la Atención e Inclusión de Personas con Discapacidad;

IX. Diseñar, implementar y aplicar programas sociales encaminados a la inclusión y equidad social, para garantizar la protección y cuidado de los derechos sociales de los grupos focalizados en el Estado de Jalisco;

X. Dar seguimiento a la población objetivo de los programas sociales a su cargo, para el establecimiento o entrega del equipamiento y/o insumos correspondientes al objeto de sus acciones, definiendo para tal motivo, las metodologías de los procesos operativos de sus actividades;

XI. Control, archivo, integración y resguardo del padrón de beneficiarios sobre programas y acciones sociales en materia de inclusión y equidad de la Secretaría; y

XII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las designadas por el Secretario.

Artículo 33. Al frente de cada unidad administrativa de la Secretaría habrá un titular responsable de la misma y de conformidad al Reglamento Interior o bien al Manual de Organización de la dependencia, se establecerá la estructura administrativa-organizacional que permita el despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 34. Las unidades administrativas de la Secretaría contarán con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones, las cuales se sujetarán al presupuesto anual asignado en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 35. Concierno a los titulares de las unidades administrativas el trámite, despacho, resolución y vigilancia de los asuntos cuya competencia se establece en este ordenamiento a cargo de la dependencia respectiva. Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar, derivar o comisionar a los trabajadores que de ellos dependan, el cumplimiento de cualquiera de las atribuciones y facultades a su cargo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de reglamentación específica, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares; la delegación de facultades se hará constar en Acuerdo por escrito del Secretario.

Artículo 36. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos de la Secretaría;

II. Someter al acuerdo del Secretario o superior jerárquico inmediato, los asuntos relevantes encomendados a la dependencia;

III. Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y promoción del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;

IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuesto de la dependencia y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución;

V. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la dependencia y supervisar su correcta y oportuna ejecución;

VI. Asistir a las reuniones de programación y planeación que convoque el Secretario o su superior jerárquico;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas u otras dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Secretario;

IX. Proponer al superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna del área a su cargo, así como la fusión o desaparición de las dependencias que integran a la misma; y

Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Secretario, para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 37. La Secretaría coordinará a los entes sectorizados y a los órganos desconcentrados o auxiliares que tenga adscritos, de conformidad con la Ley y otros ordenamientos legales.

Artículo 38. Es facultad del Secretario designar a quienes representen a la Secretaría en las juntas, consejos o similares de los entes y órganos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 39. Es facultad del Secretario acreditará ante los consejos, comisiones o comités en los que la ley lo determine o que por invitación deba estar representada la Secretaría.

Artículo 40. Los organismos, órganos, consejos, comisiones y comités materia de este capítulo se registrarán, en cuanto a su organización y funcionamiento, por los ordenamientos jurídicos que les den origen.

Artículo 41. El Secretario será suplido, en sus ausencias o cuando las necesidades del servicio lo requieran, por el Subsecretario de Participación Social y Ciudadana.

Artículo 42. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 20 días laborales, de los servidores públicos titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, salvo que ya se encuentre previsto en su Manual de Organización el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de la Secretaría y estar adscrito o comisionado a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;

II. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Secretario de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y

III. El Secretario validará, en su caso, la designación del suplente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. Los asuntos que se encuentren en trámite en una unidad administrativa de la Secretaría que vaya a cambiar de adscripción, serán resueltos por el órgano señalado en este Reglamento Interno al que corresponda la realización de dichas funciones.

Así lo acordó el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los ciudadanos secretarios General de Gobierno y de Desarrollo e Integración Social, quienes lo refrendan.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

MIGUEL CASTRO REYNOSO

Secretario de Desarrollo e
Integración Social

(RÚBRICA)



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$22.00 |
| 2. Número atrasado | \$32.00 |
| 3. Edición especial | \$54.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$4.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,182.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$303.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,177.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

SÁBADO 25 DE JUNIO DE 2016
NÚMERO 42. SECCIÓN IX
TOMO CCCLXXXV

ACUERDO que expide el *Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social*. **Pág. 3**

