

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

DIELAG ACU 002/2019
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

Guadalajara, Jalisco, a 1 de enero del año 2019.

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 3 numeral 1, fracción I, 4 fracción VIII, 5, 14, 15, 16 fracción XVIII y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado. Asimismo, el artículo 50 fracción VIII del mismo ordenamiento, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a 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. Que el cinco de diciembre de dos mil dieciocho, fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el Decreto número 27213/LXII/18 del Congreso del Estado, que abroga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y crea la nueva Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;

III. El artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece las atribuciones del Gobernador del Estado, siendo entre otras la contemplada en la fracción VIII., misma que refiere: "Expedir los reglamentos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal".

IV. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece en sus artículos 5, 14 y 15 que las Secretarías son las dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el ramo correspondiente, contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, el cual también establecerá la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que conforman la Secretaría y de conformidad con el presupuesto.

V. La Secretaría del Sistema de Asistencia Social, forma parte de la esfera de la Administración Pública Centralizada de conformidad con el artículo 16 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y sus atribuciones se definen en el numeral 34 de la Ley en comento, correspondiéndole entre otras diseñar y ejecutar el programa de asistencia social en el Estado; siendo necesario determinar su estructura interna así como la distribución de sus competencias y atribuciones de sus unidades administrativas, mediante la aprobación de su reglamento interno.

VI. Que el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco establece que las Coordinaciones Generales Estratégicas, son las dependencias auxiliares del Poder Ejecutivo, que agrupan a las dependencias y entidades por materia y afinidad, para el mejor desarrollo de sus funciones, en la forma y términos que lo disponga el acuerdo que para tal efecto emita el Gobernador del Estado. En su párrafo 2 fracción II establece a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social como una de ellas.

VII. Que mediante acuerdo DIELAG ACU 001/2018 publicado el día 21 de diciembre del 2018 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", se estableció que para un eficaz cumplimiento de sus obligaciones legales, y coordinación de sus tareas, las dependencias de la Administración Pública Centralizada se agruparán a la Jefatura de Gabinete y las Coordinaciones Generales Estratégicas, correspondiendo a la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social la sectorización, entre otras, de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social.

VIII. El Ejecutivo del Estado, con el compromiso institucional de mantener actualizadas las normas jurídicas de esta Entidad Federativa, a fin de que correspondan con el marco constitucional que nos rige, y particularmente regular la estructura orgánica y atribuciones de las dependencias estatales, entre las que se encuentra la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco; por medio del presente Acuerdo tiene a bien expedir el Reglamento Interno de dicha Secretaría, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, dicto el siguiente:

ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO ÚNICO.

Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I
Objeto y Definiciones**

Artículo 1. El presente Reglamento Interno norma la vida interna de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social, 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 2. La Secretaría del Sistema de Asistencia 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 del Sistema de Asistencia Social la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias de su competencia de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables, sin perjuicio de las atribuciones otorgadas en este Reglamento a las Unidades Administrativas de dicha Dependencia.

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

Artículo 4. 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 asistencia social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente;

II. Consejo Jalisciense: es un órgano consultivo, constituido como un ente público de participación ciudadana, que tiene como finalidad velar por los intereses de la ciudadanía en la implementación de la política de asistencia social en el estado

(Reformado el 09 de abril del 2019)

III. Coordinación: la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

IV. DIF estatal: el organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

V. DIF municipales: los organismos públicos descentralizados de cada municipio denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

VI. 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;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

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

(Reformado el 09 de abril del 2019)

VIII. Organizaciones de la Sociedad Civil: 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;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

IX. 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;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

X. Reglamento: el presente Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XI. Secretaría: la Secretaría del Sistema de Asistencia Social;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XII. Secretario: la persona titular de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social; y

(Reformado el 09 de abril del 2019)

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

(Reformado el 09 de abril del 2019)

Capítulo II Organización y Estructura

Artículo 5. 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 6. Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría cuenta con la siguiente estructura orgánica:

I. Secretario:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección Administrativa;
- c) Director de Área de Asuntos Jurídicos;
- d) Dirección de Planeación Programática;
- e) Dirección de Proyectos Estratégicos;
- f) Dirección de Enlace Sectorial; y
- g) Dirección Operativa.

II. Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales:

- a) Dirección de la Operación y Ejecución de Programas;
- b) Dirección de Vinculación Metropolitana;
- c) Dirección de Vinculación Regional;
- d) Dirección General de Apoyos Sociales; y
- e) Dirección de Soporte Técnico.

III. Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil:

- a) Dirección de Vinculación y Operación:
 - 1. Jefatura de Atención a Organizaciones Reconocidas;
 - 2. Jefatura de Profesionalización;
 - 3. Jefatura de Auditoría y Supervisión;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

IV. Órgano Interno de Control;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

V. Las 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.

(Reformado el 09 de abril del 2019)

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

Capítulo I De la Secretaría del Sistema de Asistencia Social

Artículo 7. A la Secretaría le corresponde ejercer las atribuciones establecidas en el artículo 34 de la Ley, otros ordenamientos legales y las específicas del presente reglamento.

Capítulo II Del Secretario del Sistema de Asistencia Social

Artículo 8. El Secretario encabeza administrativamente a la Secretaría y le concierne el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables al cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 9. Al Secretario, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fungir como órgano ejecutivo de la Secretaría;
- II. Representar legalmente 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 delegar dicha representación, sin perjuicio de las atribuciones del área jurídica de la propia Secretaría;
- III. Certificar los documentos que resguarde en sus archivos o genere la Secretaría, así como ejercitar y desistirse de cualquier acción legal, comprometer asuntos en arbitraje;
- IV. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto, suscribir los contratos, convenios de coordinación o de cualquier otra naturaleza para el cumplimiento de sus fines;
- V. Presentar denuncias y querellas, así como otorgar perdón dentro del marco de su representación legal;
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- VII. Conceder al personal de la Secretaría las licencias que procedan conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Autorizar 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;
- IX. 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;
- X. Coadyuvar en materia de acceso a la información, en la obtención y organización de la información sobre el desempeño de la Secretaría;

- XI. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por la Coordinación;
- XII. Atender los lineamientos, políticas y criterios emitidos por la Coordinación, en relación con sus funciones;
- XIII. Dirigir y encomendar los estudios e investigaciones afines al objeto de la Secretaría;
- XIV. Resolver los procedimientos de responsabilidad 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 el Sistema de Asistencia Social del Estado y el Registro Único de Beneficiarios de Programas Sociales, de conformidad con la ley;
- XVII. Aprobar los programas sociales y proyectos estratégicos de asistencia social que emanen de la Secretaría, así como solicitar su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco";
- XVIII. Coadyuvar para la consecución de los fines de los entes que se encuentran sectorizados a la Secretaría.
- XIX. Dictar las medidas cautelares y providencias precautorias para el caso de una urgencia en materia de asistencia social, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX. Emitir protocolos, manuales, lineamientos o acuerdos en materia de asistencia social, de observancia general en el Estado y promover su implementación en los municipios; así como solicitar su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco";
- XXI. Otorgar la anuencia para la constitución de las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)
- XXII. Otorgar autorización a las Instituciones para aceptar o repudiar una donación, legado o herencia condicional u onerosa;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)
- XXIII. Nombrar a los miembros del patronato de las fundaciones en los casos de faltas temporales o absolutas de los miembros que dispone el Código Civil;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)
- XXIV. Nombrar un administrador provisional, en los juicios sucesorios que de acuerdo al procedimiento lo requiera la autoridad competente;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)
- XXV. Nombrar interventor en los términos del Código Civil del Estado de Jalisco, en las sucesiones en las que debe interesarse la asistencia social privada;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)
- XXVI. Imponer sanciones por la falta de cumplimiento de las obligaciones que a los agentes de la Procuraduría Social que dispone el Código de Asistencia Social, previo el procedimiento correspondiente y conforme a derecho proceda;
- (Reformado el 09 de abril del 2019)

XVII. Emitir las disposiciones administrativas y medidas de control en materia de donación de alimentos mediante instrucciones de carácter general;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XVIII. Imponer sanciones por las violaciones en materia de donación de alimentos, de conformidad con el Código de Asistencia Social cuando así corresponda;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XIX. Celebrar convenios con el DIF estatal y los DIF municipales, para que se les brinde por su conducto el apoyo en la obtención o donación de recursos a las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada; y

(Reformado el 09 de abril del 2019)

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

(Reformado el 09 de abril del 2019)

Nota: la secuencia de las fracciones es una copia textual de cómo fue publicada la reforma en el Periódico Oficial.

Capítulo III De la Secretaría Particular

Artículo 10. 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. Coordinar y acordar las reuniones de trabajo del Secretario; (Lo marcado corresponde a las Reformas publicadas el 09 de abril del 2019)

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. Canalizar la representación del Secretario para el desahogo de sus funciones sectorizadas, protocolo o sesiones de los órganos de gobierno, de acuerdo con sus atribuciones de Ley; y

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

Capítulo IV

De la Dirección Administrativa

Artículo 11.- A la Dirección 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. 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;
- IV. Proponer al Secretario, la creación, modificación, fusión o extinción de la estructura orgánica de la Secretaría;
- V. 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;
- VI. Coordinar la elaboración del manual de organización de las unidades administrativas y, una vez concluido el instrumento, realizar la integración para someterlo a la aprobación del Secretario;
- VII. Tramitar las promociones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal ante las instancias correspondientes, previa autorización del Secretario;
- VIII. Administrar el presupuesto del gasto corriente de la Secretaría;
- IX. 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;
- X. Tramitar y gestionar ante la autoridad de la administración pública estatal que corresponda, el recurso aprobado a los programas y acciones de la Secretaría, así como hacer presentar la comprobación del recurso ejercido;
- XI. 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;
- XII. Realizar las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, como el área requirente de la Secretaría, ante la Secretaría de Administración para el inicio del procedimiento de adquisición correspondiente, conforme la ley en la materia;
- XIII. 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;
- XIV. 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;

- XV. 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 Secretaría de la Hacienda Pública, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;
- XVI. Gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas correspondientes a la Secretaría, conforme el presupuesto autorizado de la dependencia, ante la Secretaría de la Hacienda Pública;
- XVII. Solicitar las recalendarizaciones de los recursos mensuales de las partidas presupuestales de la Secretaría, ante la Secretaría de la Hacienda Pública;
- XVIII. Gestionar la adquisición de mobiliario, equipo de cómputo, comunicación, entre otros, así como coordinar el correcto inventario de éstos;
- XIX. Coordinar la organización de eventos, congresos y operativos de la Secretaría;
- XX. Coordinar la formulación y elaboración de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- XXI. Gestionar y tramitar las adquisiciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto autorizado, respecto 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;
- XXII. 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 asignados a la Secretaría acorde los parámetros establecidos por la Secretaría de la Hacienda Pública;
- XXIII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

Capítulo V

Director de Área de Asuntos Jurídicos

Artículo 12. A la Dirección de Área de Asuntos Jurídicos 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;
- 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;
- 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 sean parte, con las más amplias facultades para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas que requieran cláusula especial;
- IV. Auxiliar al Secretario en la formulación de las denuncias y querellas que se presenten;
- V. Representar a la Secretaría en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Secretario;

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

VII. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a las unidades administrativas;

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

IX. Intervenir en los asuntos de carácter legal que sean competencia de la Secretaría y emitir opinión respecto de las consultas jurídicas que le formulen;

X. Certificar copias, actas, constancias, credenciales y demás certificaciones totales o parciales que le requiera el Secretario, o en su caso, las que sean necesarias para el trámite de los asuntos propios de la Secretaría o para ser presentadas ante autoridades jurisdiccionales, administrativas, ministeriales, fiscales de procedimientos en los que ésta forme parte o le sean requeridos;

XI. 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;

XII. Auxiliar al Secretario en la gestión de la información en materia de transparencia y acceso a la información;

XIII. Atender y dar seguimiento a los procedimientos de queja y recomendaciones emitidas en materia de derechos humanos; y

XIV. Promover judicialmente la venta de los inmuebles de las instituciones de asistencia social privada, cuando después de tres años de la adjudicación, no se hubiere realizado, en los casos previstos por el Código de Asistencia Social;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XV. Participar en el procedimiento de constitución de las fundaciones, cuando los jueces den aviso a la Secretaría;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XVI. Recibir informes de las disposiciones testamentarias en que se prevean actos de asistencia social privada;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XVII. Recibir los avisos de los jueces y tribunales, de los negocios y sucesiones en que se instituya una obra de asistencia social o que se relacionen con alguna institución de asistencia social privada;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XVIII. Intervenir en los juicios sucesorios en los que de cualquier modo debe interesarse la asistencia social privada, desde la iniciación de los mismos, dando seguimiento al nombramiento del interventor;

(Reformado el 09 de abril del 2019)

XIX. Recibir de los agentes de la Procuraduría Social, los informes en los que den cuenta de las diligencias en que intervinieron, así como de las promociones que hicieran en los negocios judiciales en que la asistencia social fuere parte; y

(Reformado el 09 de abril del 2019)

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

(Reformado el 09 de abril del 2019)

Capítulo VI

De la Dirección de Planeación Programática

Artículo 13. La Dirección de Planeación Programática tiene por objeto el diseño de los planes y de la política de ejecución de los programas y proyectos estratégicos de la Secretaría, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular e implementar las metodologías y estándares de calidad para la evaluación, diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas establecidas por la Secretaría;
- II. Definir los objetivos e indicadores claves de desempeño y resultado de cada uno de los proyectos y programas estratégicos de la Secretaría;
- III. Proponer las prioridades para la evaluación de diseño, implementación, resultados e impacto de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales que ejecuten las unidades administrativas, en materia de asistencia social y sus proyectos estratégicos;
- IV. Planificar, dirigir y supervisar las acciones de evaluación y ejecución de los programas sociales;
- V. Formular e implementar estrategias y mecanismos de generación, uso, socialización y difusión de la evidencia, recomendaciones y conocimiento producto de las evaluaciones y otros estudios a la Secretaría y sus unidades administrativas;
- VI. Supervisar la formulación del diseño y coordinar la implementación de las innovaciones sociales orientadas a la mejora de las políticas, sus instrumentos y los programas sociales en materia de asistencia social;
- VII. Coordinar la elaboración de los manuales de procedimientos y servicios de las unidades administrativas y, una vez concluidos los instrumentos, realizar la integración para someterlos a la aprobación del Secretario;
- VIII. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

Capítulo VII

De la Dirección de Proyectos Estratégicos

Artículo 14. La Dirección de Proyectos Estratégicos tiene por objeto formular los proyectos estratégicos que permitan promover la participación ciudadana, comunitaria y social, para las acciones de gobierno pretendiendo generar sujetos activos para el desarrollo asistencial en los municipios y regiones de todo el Estado, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular, coordinar y supervisar los proyectos estratégicos de la Secretaría que impulsen el desarrollo humano y la asistencia social en el Estado;
- II. Elaborar proyectos estratégicos que promuevan, apoyen y gestionen la cultura de la asistencia social como medida preventiva para el desarrollo social y humano;
- III. Gestionar e implementar proyectos estratégicos que den innovación al modelo de asistencia social en el Estado, a través de la participación privada que permitan la coinversión;

- IV. Gestionar vínculos con organismos públicos, privados e internacionales para el desarrollo de proyectos estratégicos de asistencia social en el Estado;
- V. Diseñar y formular los programas sociales que contribuyan a generar equidad en los sectores vulnerables con alta marginación o rezago social;
- VI. Formular los criterios para la participación de los usuarios de los programas sociales asistenciales;
- VII. Llevar el seguimiento, control y evaluación de los proyectos estratégicos de la Secretaría;
- VIII. Llevar el seguimiento, control, evaluación y actualización de las reglas de operación de los programas sociales con el fin de que se cumpla lo establecido en ellos;
- IX. Informar al Secretario el avance y desarrollo de los proyectos estratégicos; y
- X. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

Capítulo VIII De la Dirección de Enlace Sectorial

Artículo 15. La Dirección de Enlace Sectorial es el área encargada de vincular a la Secretaría con las instancias de la sociedad civil, la iniciativa privada, la academia y los diversos órganos y niveles de gobierno, a fin de generar las estrategias pertinentes de colaboración en materia de asistencia social, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar con la Secretaría en la formulación y ejecución de los proyectos estratégicos de asistencia social;
- II. Promover y generar alianzas con los organismos públicos y privados, en materia de asistencia social;
- III. La creación y seguimiento de una red de apoyo para el trabajo de asistencia social y las actividades de la beneficencia pública que se realizan a través de la Secretaría, con la finalidad de apoyar los proyectos estratégicos que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad; y
- IV. Las demás que le señalen las leyes de la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

Capítulo IX De la Dirección Operativa

Artículo 16. La Dirección Operativa es el área encargada de operar el modelo de asistencia social, mediante la inclusión de la sociedad civil, la iniciativa privada, la academia y los órganos públicos en la ejecución de los proyectos estratégicos y los programas sociales aprobados por la Secretaría, así mismo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Diseñar, elaborar e implementar la metodología para la participación activa de la sociedad civil, la iniciativa privada, la academia y los órganos públicos en la ejecución de los proyectos estratégicos y programas sociales;
- II. Garantizar el trabajo comunitario que permita la reintegración y reincorporación a la vida laboral de la población beneficiada a través de los proyectos estratégicos y programas sociales;

III. Diseñar las estrategias para el rescate emergente y preventivo de la población vulnerable, atendida a través del sistema de asistencia social;

IV. Colaborar en la atención inmediata de las comunidades, en los casos de riesgo o emergencia; y

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

Capítulo X

De la Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales

Artículo 17. La Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales, tiene por objeto coadyuvar en la coordinación y supervisión de los programas sociales federales aplicados en el Estado, así como coordinar la operación de los programas sociales estatales y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Apoyar al Secretario en la aplicación de la política de asistencia social del Estado, en coordinación con la federación y los municipios;

II. Establecer los medios de control, y comprobación para la aplicación de los recursos en los programas sociales federales y el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan en materia de contabilidad gubernamental, adquisiciones, control patrimonial, arrendamientos y servicios generales, previa autorización formal del Secretario.

III.- Coordinar la operación de los programas sociales en el Área Metropolitana de Guadalajara y Regiones del Estado;

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

Artículo 18. La Dirección de Operación y Ejecución de Programas tiene por objeto la organización, coordinación y operación de los programas, acciones y proyectos de asistencia social que emanen de la Federación y de la Secretaría, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar la operación de las acciones y programas de asistencia social con estricto apego a la normatividad y a través de mecanismos de fácil acceso para la ciudadanía;

II. Verificar que las personas que accedan a los beneficios de los programas de asistencia social, reúnan los requisitos establecidos para tal efecto;

III. Integrar y actualizar el padrón de beneficiarios de los programas de asistencia social, a cargo de la Secretaría;

IV. Garantizar la cobertura sectorial de los programas de asistencia social, a cargo de la Secretaría;

V. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, reglas y normatividad de los programas sociales que operen en el Estado;

VI. Realizar los diagnósticos necesarios para la detección de necesidades básicas en la población del Estado, a efecto de proponer al Secretario la orientación de los beneficios derivados de los programas de asistencia social; y

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

La Dirección de la Operación y Ejecución de Programas para el despacho de los asuntos que le competen, se auxilia de la Dirección de Programas Federales y la Dirección de Programas Estatales, así como de las unidades administrativas y demás personal previsto en los manuales administrativos de la Secretaría.

Artículo 19. La Dirección de Vinculación Metropolitana tiene por objeto atender las necesidades en materia de asistencia social existentes en el Área Metropolitana de Guadalajara, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar la operación de las acciones y programas de asistencia social en el Área Metropolitana de Guadalajara, con estricto apego a la normatividad y a través de mecanismos de fácil acceso para la ciudadanía;

II. Verificar que las personas que accedan a los beneficios de los programas de asistencia social en el Área Metropolitana de Guadalajara, reúnan los requisitos establecidos para tal efecto;

III. Integrar y actualizar el padrón de beneficiarios de los programas de asistencia social en el Área Metropolitana de Guadalajara, a cargo de la Secretaría;

IV. Garantizar la cobertura sectorial de los programas de asistencia social en el Área Metropolitana de Guadalajara, a cargo de la Secretaría;

V. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas de la operación y administración de los programas sociales que se implementen en el Área Metropolitana de Guadalajara;

VI. Realizar los diagnósticos necesarios para la detección de necesidades básicas en la población del Área Metropolitana de Guadalajara, a efecto de proponer al Secretario la orientación de los beneficios derivados de los programas de asistencia social; y

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

Artículo 20. La Dirección de Vinculación Regional tiene por objeto atender las necesidades en materia de asistencia social existentes en el interior del Estado, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar la operación de las acciones y programas de asistencia social en cada región del Estado, con excepción del Área Metropolitana de Guadalajara;

II. Organizar la estructura necesaria, en cada una de las regiones foráneas del Estado, a efecto de que la Secretaría ejecute los programas de asistencia social;

III. Gestionar y fortalecer la coordinación con los municipios del interior del Estado, para el desarrollo de proyectos de asistencia social estratégicos;

IV. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas de la operación y administración de los programas sociales que se implementen en las regiones del Estado, con excepción del Área Metropolitana de Guadalajara;

V. Realizar los estudios y diagnósticos correspondientes en las diferentes regiones del interior del Estado para detectar las necesidades básicas de su población, a efecto de proponer al Secretario la orientación de los beneficios derivados de los programas asistenciales; y

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

Artículo 21. La Dirección General de Apoyos Sociales tiene por objeto, operar los programas sociales que apoyen el ingreso familiar de los hogares de niñas, niños y jóvenes que cursen estudios en el nivel básico, de las escuelas públicas del Estado, para contribuir a la permanencia en el sistema educativo, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar la operación de los programas de asistencia social que sean necesarios, para garantizar que los estudiantes en los niveles básicos de educación, de las escuelas públicas del Estado, cuenten con los materiales escolares básicos y con ello mitigar la deserción escolar;

II. Contribuir en la equidad en el acceso a una educación formal, mediante la entrega de becas, útiles, uniformes, así como las herramientas necesarias, para fortalecer la identidad de los estudiantes sin diferencias, promoviendo la integración social.

III. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la operación de los programas compensatorios y de apoyo social relacionados con la educación de las niñas, niños y jóvenes de nivel básico;

IV. Fomentar estrategias de vinculación para la operación de los programas compensatorios y de apoyo social entre el operador y el beneficiario;

V. Administrar, apegado a las normas vigentes en la materia, los recursos destinados a los gastos de operación de los programas compensatorios y de apoyo social, cuando así se establezca en su normatividad, ajustándose en todo momento a las indicaciones del Secretario;

VI. Garantizar la transparencia y rendición de cuentas de la operación y administración de los programas compensatorios y de apoyo social;

VII. Promover programas complementarios de mejoramiento de la calidad educativa, a través del otorgamiento de becas;

VIII. Proponer la atención de programas de apoyo en los niveles de educación inicial y básica a la niñez en situación de vulnerabilidad;

IX. Promover acciones compensatorias que contribuyan a generar equidad en los sectores vulnerables con alta marginación o rezago social;

X. Proponer al Secretario los criterios, reglas, instructivos, manuales, lineamientos y procedimientos que permitan mejorar la ejecución de los programas estratégicos, asegurando su calidad, eficacia y eficiencia, así como los conducentes para la gestión de nuevos proyectos de su competencia; y

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

CAPÍTULO XI

De la Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil

Artículo 22 Bis. La Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil, tiene por objeto atender, vincular, capacitar y supervisar a las organizaciones de la Sociedad Civil, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinarse con las Organizaciones de la Sociedad Civil para la aplicación de la política de asistencia social en el Estado a través de las acciones y estrategias que instruya el Secretario;

II. Realizar el trámite y registro del reconocimiento que otorga el Consejo Jalisciense a las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada;

III. Realizar el trámite y registro del reconocimiento que otorga el Consejo Jalisciense a los Bancos de Alimentos del Estado de conformidad con el Código de Asistencia Social;

IV. Proponer al Secretario la anuencia para la constitución de las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada;

V. Proponer al Comité Técnico para la Asignación de Subsidios de Asistencia Social las reglas de operación para acceder a la asignación de subsidios a las Organizaciones de la Sociedad Civil;

VI. Recibir de los notarios los avisos de los actos que autoricen en razón de los cuales se origine o pueda originarse algún interés para la asistencia social privada, ya sea que en el acto se instituye alguna obra o se relacionen con las ya instituida;

VII. Otorgar asesoría y capacitación para el fortalecimiento a las Organizaciones de la Sociedad Civil;

VIII. Promover acciones tendientes a la obtención de recursos económicos y materiales para la sustentabilidad de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

IX. Autorizar y vigilar la realización de colectas públicas, festivales, rifas, sorteos o cualquier otra actividad, cuyo fin sea recabar fondos que se destinen a las necesidades asistenciales, después de que hayan recabado, cuando el caso lo requiera, la autorización previa de la autoridad federal, estatal o municipal;

X. Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XI. Vigilar y supervisar los donativos recibidos y aplicados, cuotas de recuperación y balances financieros de los Bancos de Alimentos reconocidos;

XII. Vigilar a las Instituciones de Asistencia Social Privada con el objeto de impedir la distracción o dilapidación de los fondos, los fraudes de los administradores, miembros del patronato o directores o la inejecución de la voluntad de los fundadores;

XIII. Proponer las observaciones y recomendaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de las Organizaciones de la Sociedad Civil reconocidas;

XIV. Proponer al Secretario los miembros del patronato de las fundaciones en los casos de faltas temporales o absolutas que dispone el Código Civil;

XV. Proponer al Secretario un administrador provisional, en los juicios sucesorios que de acuerdo al procedimiento lo requiera la autoridad competente;

XVI. Recibir los informes del administrador provisional cuando existan actos en que pueden resultar perjudicados los intereses de la beneficencia;

XVII. Recibir los informes que presenten las Organizaciones de la Sociedad Civil y los Bancos de Alimentos reconocidos;

XVIII. Proponer al Secretario las disposiciones administrativas y medidas de control en materia de donación de alimentos;

XIX. Proponer al Secretario los convenios y acuerdos con los sectores públicos y privados en beneficio de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XX. Gestionar ante el DIF estatal y los DIF municipales, para que se les brinde por su conducto el apoyo en la obtención o donación de recursos a las personas jurídicas que se dediquen a la asistencia social privada; y XXI. Las demás que le otorguen las leyes en la materia, el presente ordenamiento y las delegadas por el Secretario.

(Añadido el 09 de abril del 2019)

Artículo 22 Ter. La Dirección de Vinculación y Operación, tiene por objeto organizar, coordinar, apoyar y supervisar las acciones y proyectos de las áreas para el cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar los trabajos, acciones y proyectos de las áreas de la Subsecretaría;

II. Coordinar la integración y actualización del Directorio Estatal de Instituciones de Asistencia Social;

III. Fomentar estrategias de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil para su participación en los programas de apoyo;

IV. Apoyar en la gestión de las funciones de la Subsecretaría;

V. Elaborar indicadores de resultados de los servicios brindados por las Organizaciones de la Sociedad Civil;

VI. Dar seguimiento a las acciones estratégicas y proyectos determinados para el mejoramiento y eficiencia de las áreas de la Subsecretaría;

VII. Elaborar y remitir al Subsecretario los informes semestrales relativos a la evaluación y seguimiento de los proyectos a su cargo; y

VIII. Las demás que le señalen el presente ordenamiento y las delegadas por el Subsecretario.

(Añadido el 09 de abril del 2019)

Artículo 22 Quater. La Jefatura de Atención a las Organizaciones de la Sociedad Civil tiene por objeto la atención a las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como coadyuvar con la Subsecretaría en la elaboración de los expedientes para el estudio, valoración y en su caso el reconocimiento del Consejo Jalisciense, así como la anuencia para su constitución y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coadyuvar con la Subsecretaría para la evaluación de las solicitudes presentadas por las personas jurídicas cuyo objeto sea la asistencia social privada para la obtención del reconocimiento otorgado por el Consejo Jalisciense;

II. Coadyuvar con la Subsecretaría en la evaluación de los proyectos de las personas jurídicas cuyo objeto sea la asistencia social privada para la obtención de la anuencia, conforme a la legislación vigente;

III. Coadyuvar con la Subsecretaría en la evaluación técnica de los proyectos presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil para los trabajos relativos al Comité Técnico para la Asignación de Subsidios de Asistencia Social;

IV. Apoyar en la elaboración y actualización del Directorio Estatal de las Instituciones de Asistencia Social;

V. Promover la acción solidaria de la ciudadanía a través del fomento de la donación a las Organizaciones de la Sociedad Civil;

VI. Coadyuvar con la Subsecretaría en la evaluación técnica de las solicitudes presentados por las Organizaciones de la Sociedad Civil para la autorización de eventos cuyo fin sea recabar fondos que se destinen a las necesidades asistenciales;

VII. Coadyuvar con la Subsecretaría para el Registro de los Bancos de Alimentos del Estado, así como en el reconocimiento que le otorga el Consejo Jalisciense;

VIII. Coadyuvar en la elaboración del Registro Estatal de Asistencia Social de los Beneficiarios de las Instituciones de Asistencia Social Privada, conforme a la legislación aplicable;

IX. Integrar y procesar los informes semestrales financieros, contables y de padrón de beneficiarios, así como su resguardo, que envíen las Organizaciones de la Sociedad Civil para apoyo de las diferentes unidades administrativas;

X. Integrar y procesar los informes anuales de los Bancos de Alimentos, de los donativos recibidos y aplicados, de las cuotas de recuperación y balances financieros;

XI. Coadyuvar en la elaboración, desarrollo y vinculación de proyectos estratégicos en los que las organizaciones de la sociedad civil puedan ser involucradas en la atención de los grupos vulnerables del Estado; y

XII. Las demás que le señalen el presente ordenamiento y las delegadas por el Subsecretario.

(Añadido el 09 de abril del 2019)

Artículo 22 Quinquies. La Jefatura de Profesionalización, tiene por objeto establecer procesos de asesoría y capacitación dirigidos al personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la finalidad de profesionalizar su actividad y tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

I. Promover cursos, talleres, diplomados de formación profesional e integral para capacitar a las Organizaciones de la Sociedad Civil registrados en el Directorio Estatal de Instituciones de Asistencia Social, con la finalidad de profesionalizar sus servicios;

II. Impulsar el desarrollo institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil y la prestación de los servicios asistenciales, mediante planes de trabajo y programas;

III. Capacitar y asesorar al personal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en materia administrativa, fiscal, contable, jurídica, de gestión de recursos, tecnológica y las necesarias para su buen desempeño;

IV. Emitir constancias de participación a las Organizaciones de la Sociedad Civil que acrediten el cumplimiento de los programas de capacitación en materia de asistencia social;

V. Establecer los lineamientos generales, criterios y reglas para la profesionalización de la Organizaciones de la Sociedad civil que tenga por objeto promover y apoyar la asistencia social en el Estado;

VI. Evaluar y promover el buen desempeño en materia de asistencia social de los Organizaciones de la Sociedad Civil;

VII. Llevar el control interno de materiales bibliográficos, electrónicos o en cualquier otro formato que se encuentren en resguardo de la Subsecretaría con el fin de contar con material de consulta en materia de asistencia social y promover sus publicaciones;

VIII. Proponer convenios con universidades y academias para establecer la integración y organización de la prestación del servicio social y prácticas profesionales, que coadyuven a las organizaciones de la sociedad civil en el cumplimiento de sus objetivos; y

IX. Las demás que le señale el presente ordenamiento y las delegadas por el Subsecretario.

(Añadido el 09 de abril del 2019)

Artículo 22 Sexties. La Jefatura de Auditoría y Supervisión, es la responsable de la revisión, verificación, e inspección de las Organizaciones de la Sociedad Civil, mediante mecanismos de auditoría y supervisión, tendrá el despacho de los asuntos siguientes:

I. Ordenar la práctica de auditorías, visitas de supervisión, inspección o verificación a Organizaciones de la Sociedad Civil registradas en el Directorio Estatal de Instituciones de Asistencia Social y de Bancos de Alimentos;

II. Vigilar y verificar que las auditorías y revisiones se desarrollen con la máxima economía, eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad y honestidad, con apego a las Normas Generales de Auditoría Pública y demás normatividad aplicable;

III. Informar al Subsecretario de los casos que ameriten suspensión temporal o definitiva del registro en el Directorio Estatal de Instituciones de Asistencia Social por irregularidades graves, así como aquellas que pudieran resultar en responsabilidad en la comisión de delitos o imposición de sanciones;

IV. Solicitar la Intervención de la Dirección Jurídica o en su caso Órgano Interno de Control de la Secretaría, cuando derivado de las auditorías y revisiones que desarrollo se requiera;

V. Emitir las órdenes de comisión para las inspecciones, revisiones de auditorías dirigidas a Organizaciones de la Sociedad Civil así como para los diversos actos que resulten en cumplimiento de sus funciones;

VI. Formular observaciones o recomendaciones a los Organizaciones Reconocidos con base a los resultados de las visitas, auditorías y evaluaciones realizadas;

VII. Realizar un informe relativo de las auditorías practicadas a los Organizaciones de la Sociedad Civil.

VIII. Promover medidas y acciones tendientes a prevenir irregularidades en el uso de los recursos económicos de las Organizaciones de la Sociedad Civil para transparentar sus actos;

IX. Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, de las Instituciones de asistencia privada que no hubieren procedido por conducto del patrono, apoderado, juntas o administradores a la venta de los inmuebles, después de tres años de su adjudicación y coadyuvar con la promoción judicial;

X. Vigilar la distribución y aprovechamiento de las cantidades que se dejen en numerario a las Instituciones de Asistencia Social privada por herencia o legado;

XI. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control de la Secretaría cuando se le solicite; y

XII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y las delegadas por el Subsecretario.

(Añadido el 09 de abril del 2019)

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I Del Órgano Interno de Control

Artículo 23. El titular del órgano interno de control de la Secretaría, será designado por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría en el acuerdo o lineamientos que expida para tales efectos.

La estructura de los órganos referidos en este artículo será determinada por la Contraloría, así como por las Secretarías de Administración y de la Hacienda Pública, y deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a la Recomendación emitida por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.

Capítulo II De las obligaciones en materia de transparencia

Artículo 24. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones reglamentarias en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales aplicables a la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco.

Capítulo III De la Comunicación Social

Artículo 25. La comunicación social de la Secretaría estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación Social del Poder Ejecutivo.

Capítulo IV De los Órganos Sectorizados al Sistema de Asistencia Social

Artículo 26. La Secretaría coordinará a los órganos descentralizados, desconcentrados y auxiliares sectorizados al Sistema de Asistencia Social, de conformidad con la Ley y las normas aplicables.

Artículo 27. Se consideran órganos sectorizados al Sistema de Asistencia Social, aquellos que así determine el Gobernador en el acuerdo gubernamental correspondiente.

Artículo 28. 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 29. Es facultad del Secretario acreditar un representante de la Secretaría ante los consejos, comisiones o comités en los que la ley lo determine o que por invitación deba estar representada.

Artículo 30. Los organismos, órganos, consejos, comisiones y comités materia de este capítulo se regirán, en cuanto a su organización y funcionamiento, por los ordenamientos jurídicos que los rigen.

Capítulo V De las Suplencias y Delegaciones

Artículo 31. El Secretario será suplido, en sus ausencias o cuando las necesidades del servicio lo requieran, por el servidor público que él designe por acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 32. 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 serán designados por el Secretario mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", 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 unidades administrativas mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de la Secretaría y estar adscrito o comisionado a la unidad administrativa 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor el día de su expedición.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 25 de junio de 2016, y sus posteriores reformas, así como las disposiciones reglamentarias o acuerdos administrativos expedidos por el titular del Ejecutivo del Estado en materia de asistencia social que se opongan al mismo.

CUARTO. Se faculta a la Secretaría de la Hacienda Pública y a la Secretaría de Administración para que, de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Decreto 27225/LXII/18 mediante el cual se autoriza el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre

de 2019, sus Anexos y la Plantilla de Personal, lleven a cabo las adecuaciones administrativas y presupuestales para el cumplimiento del presente Acuerdo.

QUINTO. La estructura orgánica y la plantilla de personal de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social señalada en este acuerdo, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

SEXTO. La Secretaría del Sistema de Asistencia Social deberá llevar a cabo la revisión y actualización de los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.

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

Así lo acordó en ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretario General de Gobierno, la Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social y el Secretario del Sistema de Asistencia Social, quienes lo refrendan

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

ANNA BÁRBARA CASILLAS GARCÍA
Coordinadora General Estratégica de Desarrollo Social
(RÚBRICA)

Reglamento Interno de la Secretaría del Sistema de Asistencia Social del Estado de Jalisco

APROBACIÓN: 1 DE ENERO DE 2019

PUBLICACIÓN: 5 DE ENERO DE 2019 SEC. IV.

VIGENCIA: 1 DE ENERO DE 2019

PRIMERA REFORMA: 09 DE ABRIL DE 2019.

VIGENCIA DE LA PRIMERA REFORMA: 09 DE ABRIL DE 2019.