



DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIONES IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que uno de los pilares del desarrollo del Estado de México, es un Gobierno Solidario, el cual responda a las necesidades sociales, culturales y educativas de sus habitantes, a través de la creación de instituciones y la implementación de programas y acciones de desarrollo social.

Que el Gobierno de la entidad tiene como propósito fundamental, combatir la pobreza y desigualdad, ofreciendo mayores oportunidades a las personas para que mejoren su calidad de vida.

Que en la promoción del desarrollo social, el Gobierno del Estado de México ha implementado políticas, programas y acciones orientados a reducir las carencias de las personas, principalmente de quienes viven en condiciones de pobreza extrema de las zonas rurales y urbanas.

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir y evaluar la política en materia de desarrollo social, desarrollo regional e infraestructura para el desarrollo, así como vincular las prioridades, estrategias y recursos para elevar el nivel de vida de la población más desprotegida de la entidad.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 8 de agosto de 2012, el cual tiene como propósito regular la organización y el funcionamiento de dicha dependencia y establecer las atribuciones de sus unidades administrativas básicas.

Que la política de desarrollo social se modifica constantemente para responder con oportunidad y eficacia a las demandas de las personas con mayor desigualdad, lo que implica que programas y estructuras administrativas se actualicen para cumplir su objeto social.

Que en la conducción de la política de combate a la pobreza y exclusión, es necesario que la Secretaría de Desarrollo Social, en el marco de su ámbito de competencia, responda a los cambios que exige la nueva política social, otorgando mayores elementos jurídicos a sus unidades administrativas básicas para que contribuyan de forma eficiente al cumplimiento de sus objetivos.

Que para precisar las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, se requiere modificar el Reglamento Interior de esta dependencia, a fin de otorgar el soporte jurídico necesario en la ejecución de los programas, proyectos y acciones sociales a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el maestro José Sergio Manzur Quiroga, Secretario General de Gobierno del Estado México.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Sección Primera De la competencia y organización de la Secretaría

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Social tiene a su cargo el despacho de los asuntos señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y en las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que le sean aplicables.

Cuando en el presente Reglamento Interior se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Desarrollo Social y como Secretario, a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con una persona titular, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente.
- IV. Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.
- V. Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.
- V Bis. Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.
- VI. Coordinaciones Regionales.
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;
- VIII. Coordinación de Administración, Finanzas y de Gestión Documental.
- IX. Derogada.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control y se auxiliará de las demás unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y programas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada y normatividad aplicable. Las funciones y líneas de autoridad de dichas unidades administrativas se definen en su Manual General de Organización.

Artículo 4.- La Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones, Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género y, demás unidades administrativas que integran esta dependencia, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas sectoriales, regionales y especiales a cargo de la Secretaría o en los que participe, atendiendo además las prioridades que defina la persona Titular del Poder Ejecutivo.



Sección Segunda **De las atribuciones de la persona Titular de la Secretaría**

Artículo 5.- Los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellas que por disposición de ley o de reglamento o, por acuerdo de la persona Titular del Poder Ejecutivo, deban ser ejercidas en forma directa por la persona Titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y éstas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien podrá delegarlas de manera general o específica, por tiempo definido o permanente, en las unidades administrativas o personas servidoras públicas que forman parte de la Secretaría.

La persona titular de la Secretaría podrá ejercer directamente en cualquier momento las atribuciones de la Secretaría.

Artículo 6.- Corresponden a la persona titular de la Secretaría las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar la política general de la Secretaría.
- II. Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, la política de desarrollo social de la entidad; así como las estrategias y líneas de acción que de ella se deriven, además de coordinar su ejecución;
- III. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia, así como otorgar, delegar y revocar poderes especiales o generales a una o más apoderados, para que los ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización de la Secretaría de Finanzas;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación y concertación con los sectores público, social y privado para la ejecución de la política de desarrollo social en el Estado.
- V. Vigilar que los recursos públicos destinados al desarrollo social, atiendan las prioridades para combatir la pobreza y la exclusión social, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Emitir los lineamientos y criterios para la integración y actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas de desarrollo social del Gobierno del Estado de México;
- VII. Expedir las reglas de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, así como sus modificaciones.
- VIII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, los compromisos adquiridos por la persona Titular del Poder Ejecutivo en los convenios o acuerdos que suscriba en materia de desarrollo social;
- IX. Procurar recursos para la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social en la entidad.
- X. Someter a la consideración de la persona Titular del Poder Ejecutivo los asuntos que requieran de su intervención;



- XI. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo las iniciativas de leyes y decretos y, cuando corresponda, los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de sus organismos auxiliares sectorizados, previa validación de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Ejecutivo Estatal;
- XII. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares adscritos sectorialmente a la Secretaría.
- XIII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda el sector a su cargo o bien, cuando se discuta una iniciativa de ley o decreto o se estudie un asunto competencia de la Secretaría o de los organismos auxiliares bajo la coordinación de esta dependencia.
- XIV. Aprobar el programa anual de la Secretaría;
- XV. Aprobar la estructura de organización de la Secretaría y los manuales que le correspondan y someterlos a la autorización de la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Aprobar los anteproyectos de presupuestos anuales de egresos de la Secretaría y validar el de sus organismos auxiliares.
- XVII. Suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado, relacionados con el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.
- XVIII. Autorizar a las personas titulares de las unidades administrativas la suscripción de convenios, acuerdos o contratos relativos a asuntos de su competencia, cuando no cuenten expresamente con dicha atribución;
- XIX. Acordar con la persona Titular del Poder Ejecutivo el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de mando superior de la Secretaría y resolver, en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, promoción y remoción de las demás personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XX. Crear comisiones o grupos de trabajo para la atención de asuntos prioritarios de la Secretaría, según las necesidades;
- XXI. Emitir políticas, lineamientos, criterios y otras disposiciones que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento.
- XXIII. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXIV. Promover al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y



XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES Y JEFATURA DE UNIDAD

Sección Primera

De las atribuciones de las personas titulares de las subsecretarías

Artículo 7.- A las Subsecretarías de Desarrollo Regional les corresponde contribuir al cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social a cargo de la Secretaría y de sus organismos auxiliares, en la región del Estado que les corresponda, de acuerdo con las prioridades, estrategias y normatividad establecidas al respecto.

Artículo 8.- Al frente de cada Subsecretaría de Desarrollo Regional habrá una persona titular, quien tendrá las atribuciones generales siguientes:

- I. Participar en la planeación y coordinación de los programas y acciones de desarrollo social que se implementen en la región a su cargo.
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, verificando el cumplimiento de sus objetivos y programas.
- III. Proponer a la persona Titular de la Secretaría programas y acciones de desarrollo social para combatir la pobreza y la exclusión social, priorizando el fortalecimiento de las capacidades de las personas beneficiarias, así como la organización comunitaria;
- IV. Derogada.
- V. Identificar acciones prioritarias para el desarrollo social en la región a su cargo y presentar a la persona Titular de la Secretaría estrategias para su ejecución;
- VI. Coordinar en la región a su cargo, las acciones de desarrollo social que le correspondan a la Secretaría.
- VII. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia que por su relevancia requieran instrucción expresa;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- IX. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- X. Representar a la persona titular de la Secretaría en los actos que le confiera y desempeñar las comisiones que le encomiende, informando de su desarrollo y cumplimiento;
- XI. Proponer a la persona titular de la Secretaría reformas jurídicas y administrativas para mejorar el cumplimiento de sus atribuciones y la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social;



- XII. Coordinar sus acciones con otras dependencias y organismos auxiliares para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social.
- XIII. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas como coordinadora de sector, respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;
- XIV. Informar a la persona titular de la Secretaría acerca del estado que guardan los asuntos competencia de la Subsecretaría a su cargo;
- XV. Verificar que los programas y acciones de desarrollo social se vinculen con la atención de las carencias y rezagos de la población de la región a su cargo.
- XVI. Suscribir convenios de coordinación o concertación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de sus funciones, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XVII. Ejercer directamente, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las funciones asignadas a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo.
- XVIII. Promover que las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, se realicen de manera coordinada y en cumplimiento a los objetivos de la política de desarrollo social.
- XIX. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia le correspondan.
- XX. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones sociales formuladas por la Secretaría para la orientación del gasto público destinado al desarrollo social.
- XXI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XXII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomienda la persona titular de la Secretaría.

Sección Segunda

De las atribuciones de las personas titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones y Jefatura de Unidad

Artículo 9.- Al frente de cada Dirección General, Coordinación y Unidad, habrá una o un Director General, Coordinador o Jefe de Unidad, respectivamente, quienes se auxiliarán de las personas servidoras públicas que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización y presupuesto autorizado.

Artículo 10.- Corresponde a las personas Titulares de las Direcciones Generales, Coordinaciones y Jefatura de Unidad, las atribuciones generales siguientes:



- I. Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas, así como su apego al marco jurídico vigente.
- II. Acordar con su superior jerárquico, la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- III. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por su superior jerárquico y aquellos que les correspondan en razón de su competencia.
- IV. Formular y proponer a su superior jerárquico los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan y llevar a cabo su ejecución.
- V. Proponer a su superior jerárquico normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos para mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.
- VI. Colaborar con la Unida de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género en los asuntos de carácter jurisdiccional y administrativo en los que sean parte o tengan conocimiento en razón del ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Proporcionar la información y el apoyo requerido por otras autoridades públicas, solicitando cuando se requiera, instrucción expresa de su superior jerárquico.
- VIII. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- IX. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de cumplir los programas y acciones a su cargo.
- X. Suscribir, en asuntos de su competencia y previa autorización de la persona titular de la Secretaría, acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado;
- XI. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones de desarrollo social que den cumplimiento a los compromisos asumidos por la persona Titular de la Secretaría;
- XII. Colaborar con la persona titular de la Secretaría en el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector;
- XIII. Someter a la autorización de su superior jerárquico, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo u homólogos;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ámbito de su competencia y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XV. Proponer a su superior jerárquico reformas jurídicas y administrativas para mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo y la ejecución de los programas y acciones bajo su responsabilidad.
- XVI. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende su superior jerárquico y mantenerlo informado de su cumplimiento.



- XVII. Ejercer, en su caso, en forma directa, las atribuciones asignadas a las unidades administrativas a su cargo.
- XVIII. Delegar sus facultades a personas servidoras públicas subalternas, excepto las que por disposiciones de ley o reglamento deban ejercer directamente o aquellas que instruya la persona Titular de la Secretaría.
- XIX. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de transparencia acceso a la información pública y protección de datos personales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- XX. Custodiar, mantener y depurar la documentación e información a la que tenga acceso y que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su resguardo, evitando su uso inadecuado, sustracción, ocultamiento o destrucción en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XXI. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos;
- XXII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos, establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que les confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona Titular de la Secretaría o la persona superior jerárquica a ésta.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Sección Primera De la adscripción de las unidades administrativas de la Secretaría

Artículo 11.- Quedan adscritas directamente a la persona titular de la Secretaría, las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca.
- II. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente.
- IV. Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.
- V. Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social.
- V Bis. Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.
- VI. Coordinación de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, y
- VII. Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género;



Derogado.

Artículo 12.- La Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Atlacomulco.
- II. Coordinación Regional Ixtapan de la Sal.
- III. Coordinación Regional Lerma.
- IV. Coordinación Regional Tejupilco.
- V. Coordinación Regional Toluca.
- VI. Coordinación Regional Valle de Bravo.

Artículo 13.- La Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Nororiente, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Cuautitlán Izcalli.
- II. Coordinación Regional Naucalpan.
- III. Coordinación Regional Tlalnepantla.
- IV. Coordinación Regional Tultitlán.
- V. Coordinación Regional Zumpango.

Artículo 14.- La Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México Zona Oriente, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Regional Amecameca.
- II. Coordinación Regional Chimalhuacán.
- III. Coordinación Regional Ecatepec.
- IV. Coordinación Regional Nezahualcóyotl.
- V. Coordinación Regional Texcoco.

Sección Segunda **De las Direcciones Generales y Coordinaciones Regionales**

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar:

- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, programas y acciones de bienestar social y fortalecimiento familiar para combatir la pobreza y exclusión social.



- II. Planear, operar y evaluar las políticas, programas y acciones de desarrollo social dirigidas a personas adultas mayores y personas vulnerables, así como aquellos programas sociales regionales y comunitarios a su cargo.
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de los programas y acciones de desarrollo social que convenga la persona titular de la Secretaría con las autoridades del Gobierno Federal;
- IV. Programar la distribución oportuna de apoyos de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo, de conformidad con las reglas de operación y demás normatividad aplicable.
- V. Verificar que los apoyos de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo cumplan con lo establecido en las reglas de operación y las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas sociales a su cargo, así como sus modificaciones, y vigilar su cumplimiento.
- VII. Validar las reglas de operación de los programas de desarrollo social que sometan a su consideración las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Estatal.
- VIII. Derogada.
- IX. Impulsar la realización de obras de infraestructura y equipamiento básico para el desarrollo social.
- X. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo, para el desarrollo humano
- XI. Operar y mantener actualizado el Registro Social Estatal.
- XII. Otorgar, conforme al ámbito de su competencia, la constancia de cumplimiento del objeto social de las organizaciones sociales que administren recursos públicos y/o privados para la ejecución de acciones de desarrollo social.
- XIII. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social a su cargo, así como para la orientación, vinculación y difusión de éstos.
- XIV. Integrar y remitir a la unidad administrativa correspondiente, la información para mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social a su cargo.
- XV. Gestionar estudios tendientes a elevar la eficiencia, eficacia, y coherencia de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo;
- XVI. Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos de difusión que permitan conocer y reconocer los derechos de las personas adultas mayores.
- XVII. Proponer estrategias de difusión que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones a su cargo.
- XVIII. Facilitar a las personas adultas mayores y al público en general el acceso a la información en temas relacionados con los programas de desarrollo social dirigidos a personas adultas mayores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



- XIX. Integrar estadísticas básicas de la situación de las personas adultas mayores en el Estado de México, que permitan la toma de decisiones para implementar nuevos mecanismos a favor de las personas adultas mayores en la Entidad.
- XX. Supervisar, ejecutar y participar en los procesos de afiliación, activación de medios magnéticos y movimientos al padrón de personas beneficiarias, con el fin de canalizar los beneficios de los programas de desarrollo social a su cargo.
- XXI. Supervisar los servicios complementarios a los programas de desarrollo social dirigidos a las personas adultas mayores.
- XXII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia la suscripción de los convenios con los sectores público, social y privado, que se requieran para la implementación de programas y acciones.
- XXIII. Promover la capacitación para el desarrollo humano y de capacidades de las personas adultas mayores ante instituciones públicas y privadas de la Entidad.
- XXIV. Participar y proponer estrategias y líneas de acción acerca de los programas de desarrollo social dirigidos a las personas adultas mayores.
- XXV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 15 Bis. – Corresponde a la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos:

- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, programas y acciones de desarrollo social prioritarias que se consideren estratégicas para combatir la pobreza y exclusión social;
- II. Planear, operar y evaluar las políticas, programas y acciones de desarrollo social prioritarias a su cargo;
- III. Programar la distribución oportuna de apoyos de los programas y acciones de desarrollo social prioritarios que se consideren estratégicos, de conformidad con las reglas de operación y demás normativa aplicable;
- IV. Verificar que los apoyos de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo cumplan con lo establecido en las reglas de operación y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las reglas de operación de los programas sociales a su cargo, así como sus modificaciones, y vigilar su cumplimiento;
- VI. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas y acciones de desarrollo social que se consideren estratégicos, para el desarrollo humano;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para la ejecución de programas y acciones de desarrollo social a su cargo, así como para la orientación, vinculación y difusión de los mismos;
- VIII. Supervisar la correcta operación administrativa, operativa y financiera de los programas de desarrollo social a su cargo;



- IX. Gestionar la obtención de recursos estatales y federales a través de la vinculación con dependencias estatales y federales;
- X. Integrar la información de las evaluaciones a los programas a su cargo y presentarla a la persona Titular de la Secretaría;
- XI. Realizar los informes, opiniones, estudios, dictámenes y demás documentación que le sea requerida por la persona Titular de la Secretaría;
- XII. Proponer políticas y procedimientos que contribuyan al cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;
- XIII. Proponer y realizar estudios tendientes a elevar la eficiencia, eficacia y coherencia de los programas y acciones de desarrollo social a su cargo;
- XIV. Integrar y remitir a la unidad administrativa correspondiente, la información para mantener actualizado el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social a su cargo, y
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección General de Promoción para el Desarrollo Social:

- I. Emitir recomendaciones de orientación social para que las obras y programas estatales y municipales que se ejecuten con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, atiendan las prioridades en el combate a la pobreza y la exclusión social.
- II. Establecer criterios sociales para que los recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo atiendan las prioridades de la política social en el Estado.
- III. Proponer a la Secretaría de Finanzas que en la planeación de las obras y programas que se ejecuten con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, se observen las recomendaciones de orientación social.
- IV. Operar el Sistema de Orientación de Acciones para el Desarrollo Social.
- V. Promover que el desarrollo social en la entidad se realice con un enfoque integral, transversal y sustentable.
- VI. Verificar de manera directa o a través de las Coordinaciones Regionales de la Secretaría, la aplicación de las recomendaciones de orientación social en las obras y programas que se ejecuten con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo.
- VII. Elaborar diagnósticos municipales en materia de desarrollo social y proponer acciones para atender prioritariamente a las personas en pobreza y exclusión social.
- VIII. Analizar el impacto de las obras, programas y acciones de desarrollo social, ejecutados con recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, conforme a los criterios sociales recomendados e informar al Secretario.



IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales, en su respectiva circunscripción territorial:

- I. Planear, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas y acciones de desarrollo social de la Secretaría.
- II. Promover la coordinación de acciones con las dependencias y organismos auxiliares estatales, así como con los gobiernos municipales para la ejecución de programas de desarrollo social.
- III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría que les corresponda, acciones prioritarias de desarrollo social, así como la asignación de recursos para su ejecución;
- IV. Verificar la entrega oportuna de apoyos a las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, de conformidad con las Reglas de Operación y prioridades de atención;
- V. Participar en la focalización de los programas y acciones de desarrollo social, con el fin de atender a las personas con mayores carencias.
- VI. Conocer la percepción ciudadana respecto de los programas y acciones de desarrollo social implementadas y, en su caso, proponer acciones de mejora.
- VII. Elaborar diagnósticos de la problemática municipal y regional en materia de desarrollo social y proponer a la persona titular de la Subsecretaría respectiva, estrategias para su atención;
- VIII. Participar en la ejecución de programas y acciones de desarrollo social que coordinen instancias federales, estatales y municipales en la región a su cargo, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría que les corresponda;
- IX. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de orientación social emitidas para las obras y programas que se realicen en los municipios a su cargo.
- X. Verificar el adecuado funcionamiento de las obras y acciones de desarrollo social.
- XI. Derogada.
- XII. Derogada.
- XIII. Coordinar la participación de los sectores social y privado en la ejecución de programas y acciones de desarrollo social, de acuerdo con las estrategias que al respecto se establezcan.
- XIV. Captar la demanda ciudadana en materia de desarrollo social y canalizarla a las instancias correspondientes para su atención.
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que les encomiende la persona titular de la Secretaría y la persona titular de la Subsecretaría respectiva.

Sección Tercera
De la Coordinación de Administración, Finanzas y de Gestión Documental



Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación de Administración, Finanzas y de Gestión Documental:

- I. Cumplir con las normas y políticas en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.
- II. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- III. Gestionar las solicitudes de bienes o servicios para su contratación, de acuerdo con la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- IV. Programar, tramitar y ejecutar la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, el arrendamiento de bienes muebles, siempre que se trate de operaciones no consolidadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Realizar el control y dar seguimiento al ejercicio de los recursos autorizados a la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas de la dependencia.
- VI. Formular, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto anual y remitirlo a la Secretaría de Finanzas;
- VII. Supervisar, integrar y consolidar, en coordinación con las áreas ejecutoras del gasto, la documentación sobre el ejercicio de los recursos autorizados e informar a la persona titular de la Secretaría sobre el comportamiento del mismo;
- VIII. Tramitar, liberar y comprobar las solicitudes de gastos a comprobar, que se requieran para la operación de los programas sociales de la Secretaría;
- IX. Formar parte del Comité de Adquisiciones y Servicios y del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, que integre la Secretaría de Finanzas, cuando se trate de procesos en los que participe la Secretaría.
- X. Informar a la Secretaría de Finanzas sobre el incumplimiento en que incurran las personas o empresas proveedoras de bienes y prestadoras de servicios, relacionados con los procedimientos en los que haya intervenido la Secretaría;
- XI. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales.
- XII. Promover la capacitación y desarrollo de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XIII. Realizar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XIV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Secretaría, así como para el control de inventarios.
- XV. Coordinar la integración y actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.



- XVI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XVII. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar al interior de la Dependencia el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Cumplir con las normas y políticas en material de gestión documental y administración de archivos, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Sección Cuarta **De la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad De Género**

Artículo 19.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos de carácter jurisdiccional, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, de amparo y en cualquier otra materia en la que sea parte la Secretaría o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses u otros en los que la dependencia tenga interés jurídico.
- II. Revisar y validar, en el ámbito de su competencia, proyectos de iniciativas de ley y decretos, acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos e instrumentos jurídicos relacionados con las materias a cargo de la Secretaría y elaborar aquellos que le encomiende la persona Titular de la Secretaría;
- III. Actuar como órgano de consulta de la Secretaría en asuntos jurídicos, en materia de desarrollo social.
- IV. Ser el enlace de la Secretaría en materia de asuntos jurídicos, así como brindar apoyo a los organismos auxiliares sectorizados a la dependencia, cuando así lo requieran.
- V. Registrar, compilar y difundir los ordenamientos e instrumentos jurídicos y administrativos que regulen la organización, actuación y funcionamiento de la Secretaría.
- VI. Aplicar los criterios de interpretación de las leyes y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el objeto de la Secretaría y de sus organismos auxiliares.
- VII. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;



- VIII. Proporcionar asesoría jurídica gratuita en los procedimientos administrativos y judiciales en que las personas adultas mayores sean parte.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Sección Quinta Del Órgano Interno De Control

Artículo 20.- Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un órgano interno de control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- La Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará facultades específicas para atender los asuntos que les sean encomendados o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Los acuerdos de desconcentración se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 22.- La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la Subsecretaría que aquella designe; en las mayores de quince días, por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

En ausencias definitivas de la persona titular de la Secretaría y en tanto se designa a otra persona titular, la persona titular del Poder Ejecutivo designará a una persona suplente.

Artículo 23.- Las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción que ellas designen; en las mayores de quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

En ausencias definitivas de las personas titulares de las Subsecretarías y en tanto se designa a otra persona titular, la persona titular de la Secretaría podrá nombrar a una persona suplente.

Artículo 24.- Las personas titulares de las Direcciones Generales o equivalentes serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen; en las mayores de quince días, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

En ausencias definitivas de las personas titulares de las Direcciones Generales o equivalentes y en tanto se designa a otra, la persona titular de la Secretaría podrá nombrar a una persona suplente.

Artículo 25.- La persona encargada del despacho tendrá las atribuciones inherentes a la unidad administrativa en la que es designada.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Con la publicación del presente Reglamento queda abrogado el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 8 de agosto de 2012.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan a las establecidas en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil quince.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO

DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
(RÚBRICA).

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ S. MANZUR QUIROGA
(RÚBRICA).

APROBACIÓN: 26 de enero de 2015

PUBLICACIÓN: [26 de enero de 2015](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforman los artículos 2 segundo párrafo, 3 primer párrafo, la fracción VII y el segundo párrafo, 4, la denominación de la Sección Segunda del Capítulo I, 5, 6 primer párrafo y las fracciones II, III, VI, VIII, X, XI, XIV, XVIII, XX y XXIII, la denominación del Capítulo II, la denominación de la Sección Primera del Capítulo II, 8 primer párrafo y las fracciones III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XVI y XXI, 9, 10 primer párrafo y las fracciones VI, X, XI, XII, XIII, XVIII y XIX, 11 primer párrafo y la fracción VII, 15 fracciones I, III, VI y XV, 17 fracciones III, IV, VII, VIII, XI, XV, 18 fracciones VII, X, XII y XVIII, la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo III, 19 primer párrafo y las fracciones II y VII, la denominación de la Sección Quinta del Capítulo III, 20, 22, 23, 24 y 25, se adicionan la fracción XXIV al artículo 6, la fracción XXII al artículo 8 y la fracción VIII al artículo 19 y se deroga la fracción IX del artículo 3 y el segundo párrafo del artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de diciembre de 2019](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma la fracción IV del artículo 3, las fracciones



XVIII y XIX del artículo 10, la fracción IV del artículo 11, el primer párrafo y las fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, X, XII, XIII, XIV, XV del artículo 15 y la fracción VIII del artículo 19, y se adiciona la fracción V Bis al artículo 3, las fracciones XX, XXI y XXII al artículo 10, la fracción V Bis al artículo 11, las fracciones XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV al artículo 15, el artículo 15 Bis, y la fracción IX al artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de enero de 2021](#), entrando en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma la fracción VIII del artículo 3, las fracciones V, XXIII y XXIV del artículo 6, las fracciones XXI y XXII del artículo 8, las fracciones XXI y XXII al artículo 10, la fracción VI al artículo 11, la fracción XV del artículo 15, la denominación de la Sección Tercera del Capítulo III, y el primer párrafo y las fracciones VI, VIII, XVII y XVIII del artículo 18; se adicionan la fracción XXV al artículo 6, la fracción XXIII al artículo 8, la fracción XXIII al artículo 10 y las fracciones XIX y XX al artículo 18; y se deroga la fracción IV del artículo 8, la fracción VIII del artículo 15, y las fracciones XI y XII del artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. [Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de septiembre de 2022](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".