

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 13 FRACCIÓN I Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

TÍTULO PRIMERO

**DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Gobierno como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como detallar y distribuir sus facultades.

Artículo 2.- La Secretaría de Gobierno como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, los Reglamentos, Decretos, acuerdos, circulares, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como los que le confiera o delegue el Gobernador del Estado.

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

- I.- CONGRESO:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- II.- DEPENDENCIAS:** Las Secretarías de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado;
- III.- ENTIDADES:** Las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal;
- IV.- ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- V.- GOBERNADOR:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VI.- GOBIERNO:** EL Gobierno del Estado de Hidalgo.
- VII.- REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
- VIII.- SECRETARÍA:** La Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo; y
- IX.- SECRETARIO:** El Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado.

Artículo 4.- La Secretaría conducirá sus actividades de planeación, organización, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación con base en los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidas por el Gobernador, por el Secretario y determinadas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 5.- Para alcanzar las metas de los programas correspondientes al ramo a cargo de la Secretaría, deberá:

- I.-** Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apeándose a los objetivos y prioridades de la Planeación del Desarrollo Estatal;

- II.- Tomar en consideración la opinión o en su caso la participación de las autoridades municipales, a fin de promover e impulsar el desarrollo municipal y regional; y
- III.- Observar exclusivamente aquellas facultades que expresamente le concedan la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las disposiciones legales que de ella emanen en el ramo de su competencia.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

Artículo 6.- La representación de la Secretaría corresponde al Secretario, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente y aplicable.

Artículo 7.- El Secretario determinará la organización y funcionamiento de la Secretaría, la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el servicio.

Artículo 8.- El Secretario podrá delegar facultades en los servidores públicos de la Secretaría, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, a excepción de las que deban ser ejercidas directamente por él, por ser indelegables.

Artículo 9.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

I.- Unidades Administrativas:

a. Unidades Administrativas Adscritas al Despacho del Secretario:

1. Dirección General de Administración;
2. Dirección General de Comunicación Social;
3. Dirección General de Publicaciones e Impresos; y
4. Dirección General de Imagen Institucional;

b. Subsecretaría de Gobernación:

1. Dirección General de Gobernación en Pachuca;
2. Dirección General de Gobernación en Tula de Allende;
3. Dirección General de Gobernación en Tulancingo de Bravo;
4. Dirección General de Coordinación Regional; y
5. Dirección General de Asuntos Agrarios.

c. Subsecretaría de Gobierno en la Huasteca Hidalguense:

1. Dirección General de Gobernación en la Huasteca.

d. Subsecretaría de Gobierno en el Valle del Mezquital:

1. Dirección General de Gobernación en Actopan; y
2. Dirección General de Gobernación en Ixmiquilpan;

e. Subsecretaría de Desarrollo Político y Asuntos Religiosos:

1. Dirección General de Desarrollo Político y Asuntos Religiosos.

f. Coordinación General Jurídica:

1. Dirección General Jurídica;

g. Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos:

1. Dirección General de Protección Civil y Gestión de Riesgos

h. Coordinación del Centro de Información y Seguridad Estatal.

i. Subsecretaría de Transporte

j. Junta de Asesores:

1. Unidad de Asesoría de Análisis Político y Coyuntural;
2. Unidad de Asesoría de Análisis Económico, Financiero, Social y del Entorno; y
3. Unidad de Vinculación Social y Organismos de la Sociedad Civil.

II.- Los órganos administrativos desconcentrados.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría se regirá conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Artículo 10.- Además de las unidades administrativas enumeradas en el artículo anterior, será auxiliado por los Directores de Área, Subdirectores y demás servidores públicos establecidos por el Secretario, con base en las necesidades de la dependencia que estén incluidos en el presupuesto de egresos, con las funciones que se especifiquen en el Manual de Organización.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 11.- El Secretario tendrá las facultades y obligaciones que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y el presente Reglamento; para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, se confieren facultades delegables a los servidores públicos y a las unidades administrativas, sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Secretario.

Artículo 12.- El Secretario expedirá acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución, y en su caso, ordenará su publicación

Artículo 13.- El Secretario tiene las siguientes facultades indelegables:

- I.-** Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado, con los Municipios del Estado, así como con los representantes de los sectores social y privado de la entidad, en lo referente a política interior;
- II.-** Atender los asuntos del Gobernador cuando se ausente del territorio estatal por más de siete días consecutivos y menos de treinta, de conformidad a los establecido en la Ley Organica para la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- III.-** Representar al Gobernador, durante sus ausencias temporales, en los juicios de amparo en que deba intervenir.

Podrá representar al Gobernador cuando sea requerido en su carácter de superior jerarquico de alguna autoridad responsable por el órgano judicial de amparo, a efecto de desahogar y atender los requerimientos que se formulen para cumplir las ejecutorias de amparo.
- IV.-** Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Gobernador;
- V.-** Formular y proponer al Gobernador las políticas y programas de la Secretaría de conformidad con las directrices que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo;

- VI.-** Rubricar los Reglamentos, Decretos, acuerdos y órdenes expedidas por el Gobernador cuando se refieran a asuntos competencia de la Secretaría;
- VII.-** Proveer, en la esfera administrativa el respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos para la preservación de la paz pública;
- VIII.-** Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos competencia de la Secretaría que así lo ameriten;
- IX.-** Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- X.-** Proponer al Gobernador las iniciativas de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- XI.-** Comparecer ante el Congreso, en los términos de la Constitución Política del Estado, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia;
- XII.-** Presentar al Congreso las iniciativas de Ley o Decretos que formule el Gobernador;
- XIII.-** Ejercer las atribuciones que, en materia electoral, le señalen las Leyes y los convenios que para ese efecto celebre el Estado;
- XIV.-** Conferir a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría las atribuciones que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XV.-** Expedir los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría;
- XVI.-** Resolver las quejas y recursos administrativos que se interpongan contra actos de servidores públicos del Poder Ejecutivo o de concesionarios de un servicio público que no estén atribuidos a otras dependencias o entidades;
- XVII.-** Proponer al Gobernador el nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Secretaría, Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones Generales;
- XVIII.-** Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como, designar a los integrantes de las mismas;
- XIX.-** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como, los casos no previstos en el mismo;
- XX.-** Aprobar los anteproyectos de presupuesto anual de la Secretaría y presentarlos ante la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y Metropolitano, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXI.-** Designar a los representantes de la Secretaría ante comisiones, congresos, organizaciones e instituciones, así como ante otras Entidades Federativas y los Municipios del Estado;
- XXII.-** Coordinar la captación, selección, registro y análisis de la información relevante generada en los medios de comunicación, impresos y electrónicos, internacionales, nacionales y regionales que se relacionen con las actividades desarrolladas por el Gobierno;
- XXIII.-** Generar las estrategias que permitan una comunicación abierta, transparente, clara y oportuna, sobre el quehacer del gobierno, con el objeto de que la ciudadanía conozca, acepte y valore positivamente la gestión del Gobierno;

- XXIV.-** Conducir la atención, clasificación y acreditación de los medios de comunicación; asimismo proporcionar los recursos necesarios en el desempeño de las actividades de los mismos y procurar una permanente vinculación, registro y actualización con las diversas modalidades de expresión;
- XXV.-** Definir objetivos de corto, mediano y largo plazo para la comunicación social del Poder Ejecutivo;
- XXVI.-** Mantener un vínculo permanente con los medios de otras entidades federativas, los órganos de comunicación social de los diversos órdenes y niveles de gobierno; asimismo, con todos aquellos relacionados con los medios de comunicación de los sectores social y privado;
- XXVII.-** Difundir y distribuir en coordinación con las áreas involucradas los materiales impresos, trabajos, síntesis informativas, crónicas y demás materiales;
- XXVIII.-** Planear e instrumentar los mecanismos necesarios para recabar información relativa al Estado, de los programas y actividades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para proporcionarla a los medios de comunicación;
- XXIX.-** Producir, resguardar y catalogar las expresiones fotográficas y digitales de las actividades gubernamentales;
- XXX.-** Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realiza el Gobernador y las dependencias, a petición de éste o de la Junta de Asesores;
- XXXI.-** Brindar asesoría técnica a los municipios en la elaboración y desarrollo de estudios y proyectos municipales siempre y cuando estos lo soliciten de manera expresa; y
- XXXII.-** Las demás facultades que le confiera el Gobernador y las disposiciones legales.

**CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ADSCRITAS AL DESPACHO DEL SECRETARIO**

Artículo 14.- Corresponde al titular de la Dirección General de Administración las siguientes facultades de carácter específico:

- I.-** Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, conforme a los procedimientos y políticas establecidas, así como buscar niveles de excelencia en la prestación de los servicios respectivos;
- II.-** Coordinar el trámite de dotaciones y reposiciones financieras de las unidades administrativas de la Secretaría;
- III.-** Administrar el fondo revolvente de la Secretaría;
- IV.-** Supervisar que la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría se ejerza conforme a las normas y políticas establecidas para el ejercicio y control de los recursos autorizados, de conformidad a las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y el Presupuesto de Egresos del Estado;
- V.-** Solicitar, integrar y concentrar la información de los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.-** Establecer los sistemas y los procedimientos técnicos necesarios que contribuyan a una operación eficiente de la unidad administrativa;
- VII.-** Supervisar, la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes muebles, inmuebles y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos y normatividad que resulte aplicable;

- VIII.-** Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal y Profesionalización de la Secretaría de Finanzas y Administración, las contrataciones, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Secretaría, así como ser enlace entre los titulares de las unidades administrativas dependientes de ésta y el organismo sindical al que pertenezcan los trabajadores al servicio de la misma;
- IX.-** Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para el ejercicio, control y registro en materia de servicios personales, recursos materiales y servicios del despacho y unidades administrativas a la Secretaría;
- X.-** Coordinar la elaboración y entrega del informe de actividades desarrolladas por las unidades administrativas de la Secretaría, para la formulación del informe del Gobernador;
- XI.-** Formular, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público necesarios para el despacho eficiente de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XII.-** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XIII.-** Servir como enlace de la Secretaría con las demás dependencias y entidades; y
- XIV.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 15.- Corresponde al titular de la Dirección General de Comunicación Social las siguientes facultades:

- I.-** Coordinar la captación, selección, registro y análisis de la información relevante generada en los medios de comunicación, impresos y electrónicos, internacionales, nacionales y regionales que se relacionen con las actividades desarrolladas por el Gobierno;
- II.-** Generar las estrategias que permitan una comunicación abierta, transparente, clara y oportuna, sobre el quehacer del Gobierno, con el objeto de que la ciudadanía conozca, acepte y valore positivamente la gestión del Gobierno;
- III.-** Conducir la atención, clasificación, y acreditación de los medios de comunicación; asimismo proporcionar los insumos necesarios en el desempeño de las actividades de los mismos y procurar una permanente vinculación, registro y actualización con las diversas modalidades de expresión;
- IV.-** Definir objetivos de corto, mediano y largo plazo para la comunicación social del Gobierno;
- V.-** Mantener un vínculo permanente con los medios de otras entidades federativas, los órganos de comunicación social de los diversos órdenes y niveles de Gobierno; asimismo, con los medios de comunicación de los sectores social y privado;
- VI.-** Difundir y distribuir en coordinación con las áreas involucradas los materiales impresos, trabajos, síntesis informativa, crónicas y demás materiales;
- VII.-** Planear e instrumentar los mecanismos necesarios para recabar información relativa al Estado, de los programas y actividades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para proporcionarla a los medios de comunicación;
- VIII.-** Producir, resguardar y catalogar las expresiones fotográficas y digitales de las actividades Gubernamentales;
- IX.-** Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el efecto de las acciones que realiza el Gobernador y las dependencias, a petición de éste o del Secretario; y

X.- Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 16.- Corresponde al titular de la Dirección General de Publicaciones e Impresos, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Instrumentar, evaluar, actualizar y presentar para su aprobación el Programa Editorial de Publicaciones del Gobierno;
- II.-** Instrumentar y supervisar las producciones editoriales requeridas para cada una de las áreas de Gobierno que le sean instruidas por el Gobernador y el Secretario de Gobierno;
- III.-** Constituir, mantener y promover reuniones con el Consejo Editorial del Gobierno del Estado, como Órgano de consulta para las publicaciones;
- IV.-** Presentar al Consejo Editorial del Gobierno del Estado, la normatividad relativa a los métodos, casos y tipos de materiales susceptibles de publicarse, para presentarlos a la aprobación del Gobernador;
- V.-** Supervisar la edición y publicación de los documentos editoriales relacionados con las actividades de la Gubernatura;
- VI.-** Establecer los vínculos de coparticipación editorial con los diversos órdenes y niveles del Gobierno tanto Internacionales como Nacionales, empresas editoriales, Instituciones educativas y organizaciones de los sectores social y privado; y
- VII.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 17.- Corresponde al titular de la Dirección General de Imagen Institucional, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y programas orientados a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación;
- II.-** Elaborar, aprobar, conformar, mantener, acrecentar, actualizar y evaluar la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica del Gobierno;
- III.-** Diseñar las diferentes carteleras y espectaculares con mensajes y anuncios del Gobierno del Estado;
- IV.-** Diseñar, editar y publicar los documentos digitales relacionados con las actividades del Gobernador, así como coordinar y dirigir las campañas de propaganda y publicidad social que ayuden a promover y fortalecer la solidaridad de los hidalgenses;
- V.-** Apoyar y cuidar la imagen impresa y la producción de mensajes audiovisuales emitidos por el Gobernador;
- VI.-** Coordinar y establecer los criterios para el análisis cualitativo y cuantitativo de la percepción ciudadana sobre la implementación de las políticas públicas, determinando muestras representativas que permitan medir la eficacia y oportunidad en la realización de las acciones públicas estableciendo tendencias, comportamientos y resultados;
- VII.-** Seleccionar los medios adecuados a fin de optimizar recursos y fortalecer la imagen institucional de Gobierno;
- VIII.-** Diseñar, organizar, fomentar, facilitar y conducir concertadamente las políticas y estrategias del proceso integral de imagen y publicidad Gubernamental.
- IX.-** Presentar en forma digital a la Unidad de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria, las publicaciones que deberán aparecer en la página electrónica del Gobierno del Estado; y

- X.- Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y COORDINACIONES

Artículo 18.- Al frente de cada Subsecretaría y Coordinación adscrita a la Secretaría habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y demás servidores públicos aprobados en el Manual de Organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 19.- Corresponde a los Subsecretarios, al Coordinador General Jurídico, al Coordinador del Centro de Información y Seguridad Estatal y al Coordinador de la Junta de Asesores:

- I.- Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría, así como formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- II.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades o áreas adscritas a su cargo y responsabilidad;
- III.- Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende y delegue el Secretario, informándolo sobre su cumplimiento;
- IV.- Someter a la consideración del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas de su adscripción;
- V.- Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- VI.- Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las unidades o áreas que se les hubieren adscrito, de acuerdo a las normas aplicables y políticas institucionales;
- VII.- Proporcionar la información que les sea requerida por otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario, así como también cuando ésta sea requerida con las formalidades de ley;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.- Preparar proyectos para la suscripción de los instrumentos jurídicos en el ámbito de sus competencias;
- X.- Expedir copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- XI.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción de los funcionarios y personal a su cargo;
- XII.- Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, permisos y licencias de conformidad con las necesidades del servicio, las demás disposiciones jurídicas aplicables, y las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia;
- XIII.- Participar directamente o a través de un representante, en los casos de separación del servicio por incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en la institución, sanciones, remoción del personal de su responsabilidad, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, las demás disposiciones aplicables, y las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

- XIV.-** Llevar las estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo; proporcionar a otras unidades administrativas y órganos desconcentrados, la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas institucionales;
- XV.-** Participar en el ámbito de su competencia, en el sistema de planeación e innovación gubernamental de la institución, así como, en lo relativo al acceso y la transparencia en la información;
- XVI.-** Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII.-** Formular propuestas para lograr la cooperación con diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar las funciones de su responsabilidad;
- XVIII.-** Proponer a las unidades administrativas encargadas de ejecutar las acciones institucionales en materia de publicaciones, ensayos, artículos o estudios para efectos de su inclusión en los órganos de difusión del Estado;
- XIX.-** Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XX.-** Remitir al área de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria, la información necesaria para la elaboración y actualización del portal del Estado;
- XXI.-** Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se encuentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación;
- XXII.-** Distribuir entre el personal bajo su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones; y
- XXIII.-** Las demás facultades que les confiera el Secretario y las disposiciones legales.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES ESPECIALES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y COORDINACIONES ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 20.- Al frente de cada Subsecretaría y de cada Coordinación habrá un titular, que será nombrado en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Gobernación, como facultades de carácter específico:

- I.-** Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, ejecutar, supervisar, evaluar y procurar las medidas para dar cumplimiento a los preceptos constitucionales;
- II.-** Promover el fortalecimiento de las relaciones políticas, entre el Estado, autoridades federales, municipales, ejidales, sector social, sector privado y organizaciones religiosas, de conformidad a los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Gobernador y el Secretario;
- III.-** Llevar el registro y certificación de firmas de los Servidores Públicos Estatales, Municipales y demás a quienes esté encomendada la fe pública; y
- IV.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 22.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Gobierno en la Huasteca Hidalguense, como facultades de carácter específico:

- I.- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y procurar las medidas necesarias para dar cumplimiento al fortalecimiento de los Sistemas Municipales de la Huasteca Hidalguense;
- II.- Promover en la Huasteca Hidalguense el fortalecimiento de las relaciones públicas, entre el Estado, autoridades federales, municipales, ejidales, sector social, sector privado y organizaciones religiosas, de conformidad con los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Gobernador y el Secretario;
- III.- Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales que permitan prever las contingencias sociales y con ello conservar la paz y estabilidad social en la Huasteca Hidalguense;
- IV.- Analizar el funcionamiento de las Instituciones del Estado asentadas en la Huasteca Hidalguense, para realizar estudios que contribuyan a la modernización y al equilibrio entre los Poderes Estatales;
- V.- Estudiar los problemas políticos coyunturales de la Huasteca Hidalguense para proponer y promover programas, estrategias y acciones que contribuyan a su adecuada solución;
- VI.- Coadyuvar con la Junta de Asesores para el fortalecimiento y asesoría en materia de asociaciones religiosas y culto público;
- VII.- Analizar los procesos políticos-electorales y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los poderes estatales y entre éstos y las organizaciones políticas y sociales, así como fomentar la participación ciudadana en la Huasteca Hidalguense en los asuntos políticos;
- VIII.- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y procurar las medidas necesarias para dar cumplimiento al fortalecimiento de las dependencias del Ejecutivo Estatal, establecidas en la Huasteca Hidalguense;
- IX.- Coadyuvar con las Subsecretarías y Coordinaciones adscritas a la Secretaría de Gobierno a efecto de garantizar un servicio eficiente a la ciudadanía;
- X.- Operar a petición de las instancias del Poder Ejecutivo, los programas asignados a la Huasteca Hidalguense;
- XI.- Representar al Gobernador, al Secretario o a cualquier otro funcionario estatal cuando así sea requerido; y
- XII.- Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 23.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Gobierno en el Valle del Mezquital, como facultades de carácter específico:

- I.- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y procurar las medidas necesarias para dar cumplimiento al fortalecimiento de los Sistemas Municipales del Valle del Mezquital;
- II.- Promover en el Valle del Mezquital el fortalecimiento de las relaciones públicas, entre el Estado, autoridades federales, municipales, ejidales, sector social, sector privado y organizaciones religiosas, de conformidad con los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Gobernador y el Secretario;
- III.- Garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y programas que permitan prever las contingencias sociales y con ello conservar la paz y estabilidad social en el Valle de Mezquital;
- IV.- Analizar el funcionamiento de las Instituciones del Estado asentadas en el Valle del Mezquital, para realizar estudios que contribuyan a la modernización administrativa y al equilibrio entre los Poderes Estatales;

- V.- Examinar el estudio de los problemas políticos coyunturales del Valle del Mezquital para proponer y promover programas, estrategias y acciones que contribuyan a su adecuada solución;
- VI.- Coadyuvar con la Junta de Asesores para el fortalecimiento y asesoría en materia de asociaciones religiosas y culto público;
- VII.- Analizar los procesos políticos-electorales y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los poderes estatales y entre éstos y las organizaciones políticas y sociales, así como, fomentar la participación ciudadana en el Valle del Mezquital en los asuntos políticos;
- VIII.- Planear, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, evaluar y procurar las medidas necesarias para dar cumplimiento al fortalecimiento de las dependencias del Ejecutivo Estatal, establecidas en el Valle del Mezquital;
- IX.- Coadyuvar con las Subsecretarías y Coordinaciones adscritas a la Secretaría de Gobierno a efecto de garantizar un servicio eficiente a la ciudadanía;
- X.- Operar a petición de las instancias del Poder Ejecutivo, los programas asignados al Valle del Mezquital;
- XI.- Representar al Gobernador, al Secretario o a cualquier otro funcionario estatal cuando así sea requerido; y
- XII.- Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 24.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Político y Asuntos Religiosos, como facultades de carácter específico:

- I.- Planear, dirigir, coordinar supervisar, evaluar y procurar el fortalecimiento de la vida democrática estatal mediante el análisis de los escenarios políticos y la generación de políticas públicas;
- II.- Coordinar las relaciones de Gobierno con las organizaciones de la sociedad civil en asuntos de su competencia;
- III.- Analizar el funcionamiento de las Instituciones públicas del Estado para realizar estudios que contribuyan a su modernización y al equilibrio entre los poderes estatales;
- IV.- Estudiar los problemas políticos coyunturales del Estado para promover programas, estrategias y acciones que contribuyan a su adecuada solución;
- V.- Implementar políticas públicas tendientes a incrementar y fortalecer los niveles de participación ciudadana y la cultura política estatal;
- VI.- Analizar los procesos políticos-electorales y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político;
- VII.- Coordinar la vinculación y colaboración entre los poderes federal, estatal y municipal para promover el desarrollo político del Estado y atender las necesidades de las organizaciones políticas y sociales;
- VIII.- Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Gobernador en materia religiosa;
- IX.- Representar y actuar en nombre del Gobernador o del Secretario en sus relaciones con las asociaciones, agrupaciones e instituciones religiosas;

- X.- Participar en la formulación y aplicación de los convenios de colaboración o coordinación con autoridades estatales y municipales en materia de asuntos religiosos; en los términos previstos por la ley de la materia; y
- XI.- Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 25.- El titular de la Coordinación General Jurídica, tendrá las siguientes facultades, las que para su mejor desempeño podrá delegar en los servidores públicos subalternos que designe, sin perjuicio de su ejercicio directo:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, conforme a las políticas y lineamientos que establezca el Secretario;
- II.- Presentar al Secretario los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones que le sean enviadas por las dependencias y entidades;
- III.- Aprobar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas a su cargo;
- IV.- Vigilar la aplicación de los sistemas, normas y procedimientos de programación, control y evaluación en las unidades administrativas de la dependencia a su cargo;
- V.- Presentar, para aprobación del Secretario, el programa de trabajo de la Coordinación a su cargo y de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VI.- Definir e integrar las propuestas de programa y de presupuesto de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación;
- VII.- Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y representar a la Secretaría en cualquier acto que el propio Secretario determine;
- VIII.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean requeridas en las materias de su competencia conforme a las políticas, lineamientos y normas establecidas;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales en los asuntos de su competencia;
- X.- Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga participación o interés jurídico el Estado;
- XI.- Representar al Gobernador en todos los juicios y diligencias en las que tenga participación o interés el Estado, ante toda clase de tribunales, así como ante las demás autoridades federales y estatales.

En los casos que la ley así lo requiera, la personalidad jurídica se justificará en la misma forma que determine la ley que rija la materia de la que emane el acto jurídico de que trate y en caso, de que no lo prevenga, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo;

- XII.- Formular, presentar y proseguir en representación del Poder Ejecutivo del Estado, toda clase de demandas, denuncias y querellas ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo, federales o estatales;
- XIII.- Intervenir en los juicios de amparo en que el Gobernador o el Secretario sean parte, con su representación y presentar los informes y promociones conducentes;
- XIV.- Suscribir convenios, contratos y demás documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;

- XV.-** Proveer lo necesario para el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en que el ejecutivo haya sido parte;
- XVI.-** Delegar facultades de representación en todo tipo de juicios del fuero común y federal en el que el Estado sea parte;
- XVII.-** Emitir opinión sobre las consultas legales que le formulen las dependencias y entidades;
- XVIII.-** Organizar y vigilar el funcionamiento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- XIX.-** Revisar los proyectos de ley, reglamentos, convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro ordenamiento jurídico que firme el Gobernador, el Secretario y otros titulares de dependencias y organismos públicos descentralizados;
- XX.-** Ejercer las facultades que al Poder Ejecutivo le señalan la Ley para la Familia y el Código de Procedimientos Familiares en materia de Registro del Estado Familiar;
- XXI.-** Organizar, dirigir y vigilar el Archivo General de Notarías del Estado y ejercer las facultades que a la Secretaría le confiere la Ley del Notariado para el Estado de Hidalgo;
- XXII.-** Tramitar lo relacionado con los nombramientos, licencias, remociones y renunciaciones de los Magistrados de los Tribunales Superior de Justicia, Fiscal Administrativo y Estatal Electoral, así como registrar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, técnicos y académicos de éstos;
- XXIII.-** Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento del Periódico Oficial del Estado;
- XXIV.-** Organizar, dirigir y vigilar la Defensoría Pública;
- XXV.-** Organizar, dirigir y vigilar la Dirección del Programa de Regularización de Tenencia de la Tierra, así como coordinar, implementar, normar y dar seguimiento a los programas en la materia;
- XXVI.-** Coadyuvar en el fomento al respeto y protección de los derechos humanos, así como atender toda clase de asuntos con la Comisión Estatal y la Comisión Nacional de Derechos Humanos, en coordinación con las dependencias y entidades que tengan que ver con algún asunto en esta materia;
- XXVII.-** Coordinar y normar a todas las áreas jurídicas de las dependencias y entidades para la elaboración, revisión y trámite de proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos, resoluciones del Gobernador y demás instrumentos de carácter legal que deban ser sometidos a la consideración y, en su caso, firma del Titular del Poder Ejecutivo;
- XXVIII.-** Llevar la interlocución del Poder Ejecutivo con el Colegio de Notarios del Estado de Hidalgo, así como con los colegios, barras y asociaciones de abogados en la Entidad;
- XXIX.-** Participar en reuniones y mesas de trabajo en materia electoral; y
- XXX.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 26.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, las siguientes facultades:

- I.-** Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación en beneficio de la ciudadanía;
- II.-** Evaluar y determinar los parámetros de supervisión bajo los cuales se aplicará la normatividad establecida en materia de seguridad, con el objeto de salvaguardar la integridad física de las personas;

- III.- Supervisar las medidas de seguridad en instalaciones e inmuebles;
- IV.- Fomentar la cultura de protección civil a través de la realización de eventos y campañas de difusión;
- V.- Promover acciones preventivas de auxilio y apoyo en materia de protección civil a la ciudadanía, a fin de contribuir a su seguridad y bienestar ante la presencia de eventos que pudieran causar siniestros;
- VI.- Identificar, diagnosticar y prevenir los riesgos a los que esté expuesto el territorio del Estado y elaborar el atlas respectivo;
- VII.- Coordinar el programa de las zonas de riesgo identificadas en la Entidad;
- VIII.- Fijar los lineamientos para coordinar los programas internos de protección civil en las dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como en los sectores social y privado;
- IX.- Promover cursos de capacitación, ejercicios de simulacros de evacuación y señalamientos de protección civil que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, así como en las instituciones públicas, privadas y sociales;
- X.- Determinar las necesidades de apoyo que deban ser canalizadas a la población que resulte afectada por el impacto de siniestros;
- XI.- Coordinar con las Unidades Municipales de Protección Civil, las acciones de prevención y auxilio que sean necesarias para el beneficio de la población, siempre que éstas lo soliciten;
- XII.- Administrar y distribuir adecuadamente los recursos que asignen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal así como los organismos sociales y privados para auxiliar a la población damnificada por el acontecimiento de siniestros que se registren en la entidad;
- XIII.- Ejecutar las acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos considerándolos por su origen multifactorial;
- XIV.- Impulsar acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan la capacidad de resiliencia de la sociedad;
- XV.- Crear e implementar acciones, planes y programas de identificación de riesgos y su proceso de construcción, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción o restablecimiento;
- XVI.- Implementar planes, programas y acciones sistemáticos de reducción y control de riesgos mediante la inspección, verificación y supervisión de todo tipo de establecimientos o lugares que por su naturaleza, giro o actividad así lo ameriten;
- XVII.- Ejecutar los actos de autoridad, procedimientos, medidas de seguridad y sanciones que deriven de las inspecciones y verificaciones;
- XVIII.- Difundir la cultura de la protección civil, promoviendo los programas de capacitación;
- XIX.- Mantener actualizado el Atlas de Riesgos del Estado;
- XX.- Promover la coordinación municipal y regional en materia de protección civil;
- XXI.- Emitir dictámenes de factibilidad en todo proyecto que implique un uso de suelo de impacto significativo, de cualquier índole o alcance;

- XXII.-** Gestionar las emergencias de todo tipo u origen que se susciten en el territorio estatal, coordinando a los distintos cuerpos o instituciones de auxilio y atención de emergencias implementando el Sistema de Comando de Incidentes;
- XXIII.-** Apoyar a los municipios con recursos humanos y materiales, de ser sobrepasada su capacidad de respuesta en caso de emergencia, alto riesgo o desastre;
- XXIV.-** Promover y coordinar ejercicios, simulacros y la implementación de programas y planes de protección civil entre los sectores público, social y privado;
- XXV.-** Elaborar las normas técnicas, lineamientos, manuales de procedimientos y guías, que resulten aplicables y necesarias en cualquier ámbito interno o externo, público o privado de la protección civil;
- XXVI.-** Administrar y distribuir los recursos puestos a su disposición para el apoyo a la población; y
- XXVII.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 27.- El titular de la Coordinación del Centro de Información y Seguridad Estatal, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Establecer y operar un sistema de investigación e información que contribuya a preservar la integridad y estabilidad en la entidad, a dar sustento a la gobernabilidad democrática y a fortalecer el estado de derecho;
- II.-** Recabar y procesar la información generada por el sistema a que se refiere la fracción anterior, determinar su tendencia, valor, significado e interpretación específica y formular las conclusiones que se deriven de las evaluaciones correspondientes, con el propósito de salvaguardar la seguridad del Estado;
- III.-** Preparar estudios de carácter político, económico, social y los demás que se relacionen con sus atribuciones, así como, aquellos que sean necesarios para alertar sobre los riesgos y amenazas a la seguridad estatal; y
- IV.-** Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- Corresponde al titular de la Subsecretaría de Transporte, las siguientes facultades:

- I.-** Supervisar y controlar la totalidad de las operaciones a cargo de los Organismo respectivos y suscribir los documentos relacionados con el ejercicio, otorgamiento, transferencia, registro, regulación, vigilancia y sanción o modificación de las concesiones, permisos, autorizaciones y convenios en materia del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos que emitan los Organismos respectivos, en términos de lo dispuesto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, contando con el visto bueno del Secretario;
- II.-** Acordar con el Secretario todo lo relacionado al ejercicio, otorgamiento, transferencia, registro, regulación, vigilancia y sanción o modificación de las concesiones, permisos, autorizaciones y convenios en materia del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos que emitan los Organismos respectivos, aprobándolos cuando así lo ordene el Secretario;
- III.-** Vigilar que los Organismos correspondientes apliquen puntualmente las normas y lineamientos a los que se sujetan los trámites, procedimientos y documentos relacionados con el Servicios de Transporte y los Servicios Auxiliares y Conexos;

- IV.-** Vigilar las acciones de verificación e inspección en la prestación del Servicio de Transporte en el Estado y de los Servicios Auxiliares y Conexos que lleven a cabo los organismos respectivos, así como supervisar las acciones de verificación e inspección que aquellos efectúen en materia de las condiciones físicas de los vehículos, instalaciones y tecnología afectos o relacionados con el Servicios de Transporte y con los Servicios Auxiliares y Conexos o, por acuerdo del Secretario, ejercerlas directamente, en términos de la Ley de la materia;
- V.-** Revisar, modificar, ajustar, validar y ordenar, con el visto bueno del Secretario, la publicación de la declaratoria de existencia de necesidad pública de transporte y la convocatoria correspondiente para el concurso o la adjudicación de concesiones que pretendan llevar a cabo los Organismos correspondientes, en los supuestos previstos en los ordenamientos legales, así como acordar y ordenar el cierre de plazas para tales efectos;
- VI.-** Proponer al Secretario y a los Organismos correspondientes, se decrete la intervención de los Servicios de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos en los casos previstos en la Ley de la materia, instrumentando conjuntamente con ellos las acciones necesarias para tal fin;
- VII.-** Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones legales en materia del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos, informando lo conducente a las unidades administrativas bajo su adscripción y a los Organismos correspondientes;
- VIII.-** Determinar conjuntamente el Organismo respectivo los casos en que el Servicio de Transporte deba prestarse en carriles confinados y preferenciales, con base en los programas correspondientes, así como efectuar mancomunadamente con el Organismo a cargo la reorganización y regularización de los Servicios Públicos de Transporte Colectivo que deban ser materia de ello;
- IX.-** Expedir conjuntamente con los Organismos respectivos normas técnicas y operativas para la eficiente prestación del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos, previo visto bueno del Secretario;
- X.-** Estudiar, validar, sancionar y proponer al Secretario los lineamientos generales de planeación, organización, dirección, ejecución, control y evaluación y los programas, proyectos, políticas y presupuestos anuales en materia de la operación y desarrollo del Servicio de Transporte, de los Servicios Auxiliares y Conexos de Jurisdicción Estatal, así como de las Autorizaciones y Convenios relacionados con ellos que deban llevar a cabo la Subsecretaría y los Organismos correspondientes, acordando con el Secretario y con los Organismos su modificación, adecuación y ejercicio, vigilando su cumplimiento;
- XI.-** Establecer, conjuntamente con los organismos respectivos, las políticas para la integración y operación del Registro Estatal de Transporte que haya aprobado el Secretario por su conducto;
- XII.-** Validar y suscribir, con la autorización del Secretario, los acuerdos y convenios que celebren los Organismos correspondientes con los sectores público, social y privado en materia del Servicios de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos;
- XIII.-** Proponer al Secretario el establecimiento de dispositivos en materia del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos, en casos de riesgo o desastre;
- XIV.-** Dar seguimiento a las acciones que en materia del Servicio de Transporte en el Estado y de los Servicios Auxiliares y Conexos se deriven de los acuerdos y convenios suscritos por el Gobierno del Estado de Hidalgo o por los Organismo Respetivos con los Gobiernos Federal, del Distrito Federal y de otras Entidades Federativas y Municipios;
- XV.-** Determinar, en el ámbito de su competencia, la viabilidad para la contratación de servicios técnicos y profesionales en materia del Servicio de Transporte y de los Servicios Auxiliares y Conexos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XVI.-** Denunciar hechos posiblemente constitutivos de delito en materia del servicio de transporte;
- XVII.-** Proponer al Secretario reformas, adiciones o derogaciones al marco legal vigente, así como la emisión de los decretos, acuerdos y reglamentos sobre los asuntos de su competencia;
- XVIII.-** Proponer la estructura de organización, el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Subsecretaría y someterlos a la aprobación del Secretario; así como validar y someter a la aprobación del Secretario los lineamientos, criterios y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIX.-** Planear, coordinar, controlar y evaluar las funciones encomendadas a las unidades administrativas bajo su adscripción, vigilando el cumplimiento de sus programas y objetivos;
- XX.-** Dar contestación, en el ámbito de sus atribuciones, a las peticiones dirigidas al Secretario, cuando así le sea instruido;
- XXI.-** Revocar o modificar los actos administrativos emitidos por un servidor público subalterno, fundando y motivando las razones de tal determinación;
- XXII.-** Delegar en los servidores públicos bajo su mando la representación legal para que comparezcan en su nombre, en toda clase de controversias administrativas, laborales, penales, civiles, inclusive en juicios de amparo, con las mismas facultades de un apoderado para pleitos y cobranzas; y
- XXIII.-** Las demás facultades que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 29.- Corresponde a la Junta de Asesores, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Proporcionar asesoría y apoyo técnico al Gobernador, a través de estudios y diagnósticos en materia económica y de política social, para la toma de decisiones;
- II.-** Proponer estrategias y acciones que permitan la promoción, posicionamiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, así como los proyectos y acciones del ejecutivo estatal, en los ámbitos estatal, nacional, e internacional;
- III.-** Analizar, diseñar, proponer y evaluar políticas públicas, programas y acciones del Gobierno del Estado;
- IV.-** Proponer estrategias y acciones que faciliten la relación entre las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, y los sectores privado y social con el Gobernador del Estado;
- V.-** Auxiliar y asesorar, por instrucciones del Gobernador, a las dependencias y entidades, para el adecuado cumplimiento de sus objetivos;
- VI.-** Proponer acciones para fortalecer la Agenda Estratégica del Gobernador;
- VII.-** Auxiliar al Gobernador en la elaboración de discursos y mensajes públicos;
- VIII.-** Coadyuvar en el seguimiento a los acuerdos emanados de la Conferencia Nacional de Gobernadores;
- IX.-** Coadyuvar en las tareas propias de imagen y opinión pública del Gobernador;
- X.-** Coadyuvar con la Coordinación del Despacho en el diseño de la agenda y giras del Gobernador;

- XI.- Realizar diagnósticos, e implementar acciones y que atiendan a las organizaciones no gubernamentales y religiosas, propiciando la participación ciudadana en las acciones de gobierno; y
- XII.- Las demás facultades que les confiera el Secretario y las disposiciones legales.

**CAPÍTULO V
DE LA FACULTADES GENERALES
DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

Artículo 30.- Las Direcciones Generales estarán a cargo de un titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de los Directores de Área, Subdirectores, Encargados de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine en los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, mismas que deberán estar aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 31.- Corresponde a las Direcciones Generales:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que las integren;
- II.- Participar en la elaboración de los programas y del Plan Estatal de Desarrollo de Gobierno relacionados con las áreas de su responsabilidad;
- III.- Acordar con el Subsecretario o, en su caso, con el Coordinador correspondiente, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de las áreas de su competencia;
- IV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Subsecretario o, en su caso, por el Coordinador respectivo, sobre asuntos propios de su competencia;
- V.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- VI.- Autorizar licencias a los servidores públicos y demás personal adscrito al área a su cargo, dentro del ámbito de su competencia de conformidad con las necesidades del servicio, así como participar en los casos de aplicación de sanciones, remoción ó cese del personal adscrito al área de su responsabilidad;
- VII.- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con el Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, de la Secretaría, para someterlos a la consideración del Secretario;
- VIII.- Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Poder Ejecutivo;
- IX.- Formular los anteproyectos de presupuestos relativos a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X.- Formular conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, los proyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, correspondiente a la Dirección General a su cargo;
- XI.- Recibir en acuerdo a los Directores de Área, Subdirectores, Encargados de Departamento y a cualquier otro servidor público subalterno, así como realizar audiencias públicas;
- XII.- Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos conforme a las políticas y normas que establezca el Subsecretario ó el Coordinador correspondiente;

- XIII.-** Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se encuentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación;
- XIV.-** Emitir y certificar, cuando proceda, las copias de los registros y documentos que obren en los archivos de la dependencia a su cargo; y
- XV.-** Las demás facultades que les confiera el Subsecretario ó el Coordinador que corresponda y las disposiciones legales.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 32.- Corresponde al titular de la Dirección General de Gobernación en Pachuca, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Ejecutar las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte del Poder Ejecutivo, así como a la preservación de la paz pública;
- II.-** Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los Ayuntamientos del Estado para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- III.-** Dar seguimiento a los planteamientos que formulen al Poder Ejecutivo los representantes de los sectores social y privado;
- IV.-** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en el ejercicio de las atribuciones, que en materia electoral, señalen al Estado las leyes y convenios que para ese efecto se celebren;
- V.-** Ejecutar las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio que, por causas de utilidad pública, decrete el Gobernador;
- VI.-** Intervenir, en auxilio y coordinación con las autoridades federales, en los términos de las leyes relativas, en materia de migración, explosivos, sorteos y juegos no prohibidos;
- VII.-** Ejercer las atribuciones que en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios le sean conferidas al Estado en materia de producción, distribución, exhibición y transmisiones de radio, televisión, cinematografía e industria editorial;
- VIII.-** Vigilar que las transmisiones de radio, televisión, exhibiciones cinematográficas y publicaciones impresas no afecten el respeto a la vida privada, la paz pública, la moral, las buenas costumbres, la dignidad personal o derechos de terceros;
- IX.-** Difundir y vigilar el debido cumplimiento en el Estado de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional;
- X.-** Coadyuvar con las autoridades correspondientes y con la Dirección General de Asuntos Agrarios, a la solución de los problemas agrarios de los núcleos de población ejidal y comunal, con la finalidad de preservar la paz y tranquilidad social en el Estado;
- XI.-** Apoyar a las autoridades municipales que así lo soliciten, en las gestiones que realicen ante los Gobiernos Federal y Estatal;
- XII.-** Coordinar conjuntamente con la Junta de Asesores la realización de cursos, seminarios, simposiums, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad en materia religiosa y al fomento de su tolerancia;
- XIII.-** Distribuir adecuadamente con la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, los recursos que asignen los Gobiernos Federal y Estatal, así como los organismos sociales y privados, para auxiliar a la población damnificada por el acontecimiento de siniestros que se registren en la entidad; y

XIV.- Las demás que le confiera el Subsecretario de Gobernación y las disposiciones.

Artículo 33.- A la Dirección General de Gobernación en Pachuca, le corresponderán los asuntos que se susciten en los Municipios de Pachuca de Soto, Atotonilco el Grande, Epazoyucan, Mineral de la Reforma, Mineral del Monte, Mineral del Chico, Huasca de Ocampo y Omitlán de Juárez.

Artículo 34.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación Regional, y a las Direcciones Generales de Gobernación, en Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Actopan, Ixmiquilpan y en la Huasteca, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con los ayuntamientos de su región para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- II.- Promover el fortalecimiento de las relaciones políticas entre el Estado y los municipios de su región;
- III.- Dar seguimiento a los planteamientos que formulen al Poder Ejecutivo los representantes de los sectores social y privado;
- IV.- Coadyuvar con las autoridades correspondientes, a la solución de los problemas agrarios de los núcleos de población ejidal y comunal en su región, con la finalidad de preservar la paz y tranquilidad social en el Estado;
- V.- Efectuar acciones con las dependencias del sector público, así como con los organismos sociales y privados para brindar protección y auxilio a la población y el restablecimiento a la normalidad en territorio del Estado donde se prevea u ocurra algún desastre, conforme a las disposiciones que emita la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos y bajo la coordinación de ésta;
- VI.- Promover conjuntamente con la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos, las acciones para el fortalecimiento de los sistemas municipales en la materia y vincular el sistema estatal con los correspondientes de las entidades vecinas colindantes con su región, así como con el sistema nacional; y
- VII.- Las demás que le confiera el Subsecretario de Gobernación y las disposiciones.

Artículo 35.- Para el ejercicio de las facultades que este Reglamento confiere a las direcciones generales, se determinan los municipios que corresponden a cada una de ellas:

- I.- Dirección General de Coordinación Regional: Calnali, Huazalingo, Lolotla, Molango de Escamilla, Tepehuacán de Guerrero, Tlanchinol, Almoloya, Apan, Emiliano Zapata, Tepeapulco, Tlanalapa, Villa de Tezontepec, Tizayuca, Tolcayuca, Zapotlán de Juárez, Zempoala, Eloxochitlán, Juárez Hidalgo, San Agustín Metzquitlán, Metztlán, Tlahuiltepa, Chapantongo, Huichapan, Nopala de Villagrán y Tecozautla.
- II.- Dirección General de Gobernación en Tula de Allende: Tula de Allende, Ajacuba, Atotonilco de Tula, Atitalaquia, Tetepango, Tlaxcoapan, Tlahuelilpan, Tepeji del Río de Ocampo, Tezontepec de Aldama, Tepetitlán, Mixquiahuala de Juárez y Progreso de Obregón;
- III.- Dirección General de Gobernación en Tulancingo de Bravo: Tulancingo de Bravo, Acatlán, Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Cuautepec de Hinojosa, Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero, Singuilucan, Tenango de Doria, Huehuetla, San Bartolo Tutotepec y Metepec;
- IV.- Dirección General de Gobernación en Actopan: Actopan, San Agustín Tlaxiaca, El Arenal, San Salvador, Santiago de Anaya y Francisco I. Madero;
- V.- Dirección General de Gobernación en Ixmiquilpan: Ixmiquilpan, Chilcuautla, Nicolás Flores, Cardonal, Chapulhuacán, La Misión, Zimapán, Tasquillo, Pacula, Alfajayucan, Jacala de Ledezma, y Pisaflores; y

VI.- Dirección General de Gobernación en la Huasteca: Huejutla de Reyes, Atlapexco, Huazalingo, Jaltocán, San Felipe Orizatlán, Yahualica, Xochiatipan y Huautla;

Artículo 36.- Corresponde al titular de la Dirección General de Asuntos Agrarios, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Coordinar con las organizaciones sociales, campesinas y Dependencias Federales del Sector Agrario, las acciones que en la materia agraria, permitan dar las condiciones de desarrollo, seguridad y paz social en el Estado;
- II.-** Impulsar la seguridad en la tenencia de la tierra bajo el régimen ejidal y comunal en el Estado;
- III.-** Realizar mesas de trabajo con las partes interesadas y dependencias involucradas en la atención de los asuntos agrarios;
- IV.-** Dar seguimiento a los asuntos planteados por las organizaciones sociales, campesinas y particulares;
- V.-** Prevenir y en su caso atender los conflictos agrarios, que conocen las instituciones administrativas en materia agraria;
- VI.-** Promover la comunicación con las organizaciones campesinas y dependencias del sector agrario, para la atención de asuntos en el Estado;
- VII.-** Coordinar reuniones con las partes en conflicto y dirimir las controversias, por la vía del diálogo y la concertación;
- VIII.-** Participar en la celebración de convenios y demás actos de concertación que se suscriban con las partes en conflicto y las dependencias del sector agrario;
- IX.-** Informar permanentemente al Subsecretario de Gobernación de las acciones y avances de los asuntos en materia agraria; y
- X.-** Las demás que le confiera el Subsecretario de Gobernación y las disposiciones.

Artículo 37.- Corresponde al titular de la Dirección General de Desarrollo Político y Asuntos Religiosos, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.-** Participar en la formulación y promoción de políticas públicas para el fortalecimiento de la vida democrática Estatal;
- II.-** Supervisar el avance de los análisis, estudios y generación de información política de las Direcciones de la Subsecretaría de Desarrollo Político y Asuntos Religiosos;
- III.-** Establecer vínculos políticos con el Congreso, gobiernos municipales, partidos políticos y agrupaciones políticas que permitan la coordinación de los mismos para encauzar las propuestas que fortalezcan la vida democrática del Estado;
- IV.-** Atender y en su caso, remitir a las instancias competentes las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones de la sociedad civil de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V.-** Propiciar que las actividades de las instituciones y organizaciones políticas, sociales, religiosas y civiles, se desarrollen en el marco de las disposiciones legales;
- VI.-** Proporcionar a las instituciones y organizaciones políticas, sociales, civiles y religiosas, la asesoría jurídica que requieran para su adecuada estructuración de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- VII.- Determinar, en base a las disposiciones legales, su participación en los procesos electorales y dar seguimiento a los que se efectúen en el Estado;
- VIII.- Representar y actuar en nombre del Gobernador y del Secretario, en sus relaciones con la sociedad civil;
- IX.- Auxiliar y asesorar a las diversas unidades de la Secretaría en materia de desarrollo político; y
- X.- Las demás que le confiera el Subsecretario de Gobernación y las disposiciones.

Artículo 38.- Corresponde al titular de la Dirección General Jurídica, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Ejercer, por delegación o ausencia del Coordinador General Jurídico, las facultades establecidas en el artículo 25 de este Reglamento;
- II.- Asesorar y, en su caso, revisar los informes, resoluciones y promociones que las dependencias, entidades, unidades administrativas y órganos desconcentrados del Gobierno deban presentar en juicios, recursos y diligencias;
- III.- Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones federales, estatales y municipales; y
- IV.- Las demás que le confiera el Coordinador General Jurídico y las disposiciones legales.

Artículo 39.- Corresponde al titular de la Dirección General de Protección Civil y Gestión de Riesgos, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Coordinar a las distintas áreas y departamentos de la Subsecretaría, vigilando, orientando y dirigiendo el desarrollo de sus actividades;
- II.- Suplir la ausencia del Subsecretario con facultad de firma, mando y decisión;
- III.- Actuar como representante de la Subsecretaría en todo acto, evento o comisión que se le sean asignados por el titular de la dependencia;
- IV.- Fungir como conducto de directivas e instrucciones al personal de la Subsecretaría;
- V.- Implementar con acuerdo previo del Subsecretario, los lineamientos, disposiciones disciplinarias e instrucciones a observar por el personal de la Subsecretaría;
- VI.- Mantener la comunicación y los sistemas de información actualizados coordinando a las áreas competentes;
- VII.- Fungir como secretario relator dentro de las sesiones del Consejo Estatal de Protección Civil;
- VIII.- Encabezar las sesiones del Comité Estatal de Emergencias; y
- IX.- Las demás que le confiera el Subsecretario y las disposiciones legales.

Artículo 40.- Corresponde al titular de la Unidad de Asesoría de Análisis Político y Conyuntural, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico al Gobernador, a través de estudios de la problemática coyuntural y diagnósticos políticos, para la toma de decisiones;
- II.- Analizar, diseñar, proponer y evaluar las políticas públicas, programas y acciones del Gobierno del Estado que responden a situaciones de coyuntura;

- III.- Auxiliar y asesorar, por instrucciones del Gobernador, a las dependencias y entidades, con estudios coyunturales, para el adecuado cumplimiento de sus objetivos;
- IV.- Proponer acciones para fortalecer la Agenda Estratégica del Gobernador, en el ámbito político y coyuntural;
- V.- Coadyuvar con la Coordinación del Despacho del Gobernador, en la logística y participación del Gobernador en la Conferencia Nacional de Gobernadores, así como en el seguimiento de los acuerdos emanados de esta;
- VI.- Integrar información relevante sobre los acontecimientos políticos y coyunturales locales, regionales, nacionales e internacionales para proporcionarla al Gobernador del Estado;
- VII.- Entregar al Gobernador, a través del Coordinador de la Junta de Asesores, los estudios de coyuntura de los distintos escenarios políticos y sociales;
- VIII.- Solicitar a las distintas Secretarías, dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno la información necesaria para elaborar de manera puntual y precisa los estudios y análisis que le sean requeridos por el coordinador; y
- IX.- Las demás que le confiera el titular de la Junta de Asesores y las disposiciones legales.

Artículo 41.- Es Competencia del titular de la Unidad de Asesoría de Análisis Económico, Financiero, Social y del Entorno, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico al Gobernador, a través de estudios y diagnósticos en materia económica social y de políticas públicas para la toma de decisiones;
- II.- Proponer estrategias y acciones que permitan la promoción, posicionamiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, los programas sectoriales, así como los proyectos y acciones del ejecutivo estatal, en los ámbitos estatal, nacional, e internacional;
- III.- Analizar, diseñar, proponer y evaluar las políticas públicas que en materia económica y social implemente el gobierno del estado;
- IV.- Auxiliar y asesorar, por instrucciones del Gobernador, a las dependencias y entidades, para el adecuado cumplimiento de sus objetivos en materia económica y social;
- V.- Proponer acciones para fortalecer la Agenda Estratégica del Gobernador en materia económica y social;
- VI.- Integrar información estratégica y auxiliar al Gobernador en la elaboración de discursos y mensajes públicos;
- VII.- Coadyuvar en las tareas propias de imagen y opinión pública del Gobernador;
- VIII.- Coadyuvar con la Coordinación del Despacho en el diseño de la agenda y giras del Gobernador;
- IX.- Coordinarse con las distintas dependencias y entidades, para que proporcionen la información necesaria, para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- X.- Recabar los datos, cifras, tendencias y toda la información macro y micro económica del estado y su ubicación en el contexto nacional e internacional;
- XI.- Elaborar análisis de información económica y social, que permitan conocer las condiciones de cada región del Estado, y formular propuestas de políticas públicas y programas que contribuyan a impulsar su desarrollo; y
- XII.- Las demás que le confiera el titular de la Junta de Asesores y las disposiciones legales.

Artículo 42.- Al titular de la Unidad de Vinculación Social y Organismos de la Sociedad Civil, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.- Proponer estrategias y acciones que faciliten la relación entre las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y los Sectores Privado y Social con el Gobernador del Estado;
- II.- Establecer y fortalecer a través del Coordinador de la Junta de Asesores las relaciones del Gobernador con Asociaciones, y Organizaciones de la Sociedad Civil locales, Nacionales e Internacionales;
- III.- Promover la participación ciudadana de manera organizada, en los asuntos que competen al Poder Ejecutivo del Estado;
- IV.- Auxiliar y asesorar, por instrucciones del Gobernador, a las dependencias y entidades, para el adecuado cumplimiento de sus objetivos en materia de participación ciudadana y asuntos religiosos;
- V.- Proponer acciones para fortalecer la Agenda Estratégica del Gobernador, en relación a la participación ciudadana, de asociaciones y organizaciones de la sociedad civil;
- VI.- Mantener y fomentar relaciones con liderazgos de las Asociaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil, buscando vínculos políticos, sociales y económicos;
- VII.- Asesorar al Gobernador, a través del Coordinador de la Junta de Asesores, proponiendo acciones y medidas para fomentar la participación ciudadana y la consolidación de las Asociaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil;
- VIII.- Representar al Gobernador en actos y eventos que se le encomienden;
- IX.- Realizar diagnósticos, y proponer acciones que atiendan a las Asociaciones y Organizaciones de la Sociedad Civil, propiciando la participación ciudadana en las acciones de gobierno; y
- X.- Las demás que le confiera el titular de la Junta de Asesores y las disposiciones legales.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 43.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán competencias específicas, para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios especializados, dentro del ámbito territorial que se señale en los instrumentos que los constituyan y que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tendrán las facultades que este Reglamento les confiera y en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule, así como también los acuerdos de delegación de facultades que emita el Secretario.

El Secretario podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados conforme a las disposiciones relativas.

Para el cumplimiento cabal de sus facultades, los titulares de éstos órganos se podrán auxiliar de los servidores públicos que autorice el Secretario.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

Artículo 44.- La Secretaría cuenta con un órgano administrativo desconcentrado denominado Consejo Estatal de Población.

Artículo 45.- El Consejo Estatal de Población tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar en coordinación con el Consejo Nacional de Población, el Programa Estatal de Población, a fin de incorporarlo en los Planes de Desarrollo Socioeconómico del Estado y vincular los objetivos del citado programa, con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos a nivel nacional, regional y local;
- II.- Fungir como mecanismo de coordinación de las instancias del Poder Ejecutivo, que tengan funciones cuya naturaleza se vincule a la materia demográfica, así como incorporar la participación de los municipios y de los sectores social y privado en la ejecución del Programa Estatal de Población;
- III.- Coordinar la ejecución de las acciones previstas en el Programa Estatal de Población y cuidar su congruencia y complementariedad con el Programa Nacional de Población;
- IV.- Determinar, promover y evaluar, conjuntamente con el Consejo Nacional de Población, las actividades y gestiones para la aplicación coordinada de políticas de población, acordes con las necesidades de la dinámica demográfica del estado, en términos de los convenios que se suscriban con la Federación;
- V.- Realizar, promover, impulsar y coordinar estudios e investigaciones para actualizar e incrementar la información de las condiciones sociodemográficas de la población del Estado, a fin de que constituya un elemento básico para la planeación del desarrollo y permitan una mejor identificación de las condiciones y necesidades del desarrollo económico y social de los habitantes;
- VI.- Colaborar con los municipios para la coordinación y ejecución de acciones en materia poblacional, acordes con sus específicas condiciones sociodemográficas, para la descentralización de la política demográfica; y
- VII.- Las demás que le confiera el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- El titular del órgano administrativo desconcentrado tendrá, en lo que le corresponda, las facultades que los artículos 30 y 31 de este Reglamento le confiere a los Directores Generales, además de las siguientes:

- I.- Establecer las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir en las áreas administrativas a su cargo y apoyar técnicamente la descentralización, desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario;
- II.- Proponer la suscripción de los convenios y contratos relativos al órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- III.- Conducir la administración del personal, así como los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- IV.- Coordinar la ejecución de su programa operativo de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- V.- Proponer el anteproyecto del presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo;
- VI.- Proponer a la Secretaría, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público relativos al órgano a su cargo;
- VII.- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones o facultades a servidores públicos subalternos;

- VIII.-** Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- IX.-** Participar en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras dependencias y entidades dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- X.-** Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de las demás instancias del Poder Ejecutivo, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- XI.-** Proporcionar la información, los datos o la colaboración técnica que les sea requerida oficialmente;
- XII.-** Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano a su cargo;
- XIII.-** Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;
- XIV.-** Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes;
- XV.-** Presentar al Secretario, un informe anual del desempeño de las actividades del órgano a su cargo;
- XVI.-** Representar jurídicamente al órgano a su cargo en toda clase de juicios, arbitrajes, procedimientos o reclamaciones en que sea parte;
- XVII.-** Suscribir las promociones que exijan el trámite procesal de los juicios, incluso el de amparo o cualquiera otra controversia, desahogar los trámites, asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, así como designar al personal a su cargo que considere necesario para ser auxiliado en el ejercicio de estas facultades;
- XVIII.-** Formular y presentar denuncias o querellas, ante la autoridad competente, por hechos delictivos que afecten al órgano o a la prestación de los servicios públicos a su cargo, así como previo acuerdo del Secretario otorgar el perdón legal que, en su caso, corresponda;
- XIX.-** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano a su cargo; y
- XX.-** Las demás que le confiera el Secretario y las disposiciones legales.

Artículo 47.- El Consejo Estatal de Población dependerá directamente de la Secretaría de Gobierno y se encargará de elaborar y promover la ejecución de acciones en materia de población en el Estado.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 48.- Corresponde al Órgano Interno de Control llevar a cabo las labores de control y evaluación que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las demás tareas que le sean encomendadas.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 49.- Durante las ausencias temporales del Secretario el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, estarán a cargo del servidor público que designe el Gobernador y en los juicios en que deba intervenir será suplido por el Coordinador General Jurídico.

Artículo 50.- Durante las ausencias temporales de los Subsecretarios y del Coordinador General Jurídico, el Secretario designará al Director General que quedará a cargo del despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 51.- Durante las ausencias temporales de los Directores Generales, acordarán, cuál de los Directores de Área adscritos a la unidad administrativa correspondiente quedará a cargo del despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 52.- Los servidores públicos de la dependencia serán suplidos, durante sus ausencias, por el de la jerarquía inmediata inferior, de conformidad con este Reglamento, el Manual de Organización de la dependencia, salvo que el Secretario lo determine de otra forma.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, del 24 de marzo del dos mil seis, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 27 de marzo del mismo año.

ARTÍCULO TERCERO.- Cuando el presente Reglamento confiera facultades a unidades administrativas con funciones equivalentes, que se encuentren señaladas en otras disposiciones con distinta denominación, se entenderá que corresponden a las unidades previstas en este Reglamento.

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ