

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

Periódico Oficial del Estado Numero 68-IV,  
de fecha 27 de mayo de 2016

**Ultima reforma integrada, publicada en Periódico Oficial  
Numero 110-IV, de fecha 03 de septiembre de 2018**

La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia del Poder Ejecutivo que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Interior, así como aquellas que le determinen otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables que incidan en el ámbito de su competencia.

El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social y regular las atribuciones de las unidades administrativas que la conforman.

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN,** GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 4, 8, 9, 17, 18 FRACCIONES II, III Y XI, 20, 21, 30 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

## **CONSIDERANDO**

**Primero.** Que el 29 de febrero del presente año el Ejecutivo a mi cargo publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo de Reestructura Organizacional de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con el fin de efectuar una reorganización gubernamental conforme a las acciones y lineamientos plasmados en dicho documento y así ofrecer a la ciudadanía un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

**Segundo.** Que atendiendo a los principios referidos, la actual Administración Pública Estatal presentó simultáneamente ante el Congreso del Estado una iniciativa de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a fin de adelgazar su estructura gubernamental y por ende generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

**Tercero.** Que el pasado 06 de abril se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, mismo que contempla una redistribución de atribuciones de diversas dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal.

**Cuarto.** Que de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 04 de abril de 2016, los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Social consisten en promover la inclusión social y el desarrollo integral de la población neolonesa, bajo el compromiso de garantizar sus derechos sociales, igualdad de género y corresponsabilidad social, y construir un entorno digno con acceso a mejores condiciones en las viviendas e infraestructura social que promuevan la participación social y la cohesión comunitaria.

**Quinto.** Que el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, establece que a la Secretaría de Desarrollo Social le compete realizar las acciones que le corresponden al Estado en materia de desarrollo social, así como impulsar programas en materia de salud, derechos humanos, educación, cultura, de atención a la familia y de atención a la farmacodependencia, violencia intrafamiliar, población de migrantes e indígenas, beneficencia pública y privada, así como promover la equidad entre los grupos más vulnerables, coordinándose, en su caso, con las instancias competentes.

**Sexto.** Que derivado de las reformas referidas y conforme al Acuerdo citado en el Considerando Primero, resulta imprescindible efectuar una reestructura al interior de esta Dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

**Séptimo.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, al Gobernador del Estado le corresponde la expedición de los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La Secretaría de Desarrollo Social es la dependencia del Poder Ejecutivo que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León, el Reglamento Interior, así como aquellas que le determinen otras leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables que incidan en el ámbito de su competencia.

**Artículo 2.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social y regular las atribuciones de las unidades administrativas que la conforman.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Social.
- II. **Ley:** Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León.
- III. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. **Unidades Administrativas:** Las subsecretarías y direcciones señaladas en el artículo 4 del presente Reglamento Interior.
- V. **Titular del Poder Ejecutivo: El Gobernador del Estado.**

### **Sección I** **De la estructura orgánica de la Secretaría**

**Artículo 4.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Oficina del Secretario:
  - a) Dirección de Operaciones y Comunicación Social.
  - b) Dirección Jurídica.
  - c) Enlace de Gestión Administrativa.
  - d) Programa Aliados Contigo. (Reformado POE-110-IV, Decreto, fecha 03 sept. 2018)
- II. Subsecretaría de Inclusión Social y Atención a Grupos Vulnerables:
  - a) Dirección de Inclusión Social.
  - b) Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.
- III. Subsecretaría de Desarrollo Integral Comunitario:
  - a) Dirección de Promoción Social.
  - b) Dirección de Centros Comunitarios.
- IV. Subsecretaría de Planeación, Evaluación e Innovación:
  - a) Dirección de Planeación y Evaluación.
  - b) Dirección de Innovación Social.
- V. Subsecretaría de Vinculación y Proyectos Estratégicos:
  - a) Dirección de Vinculación.
  - b) Dirección de Desarrollo de Proyectos.

Para el ejercicio de sus atribuciones, las unidades administrativas podrán contar con coordinaciones, jefaturas de departamento, asistentes y demás auxiliares que se

requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 5.** Las unidades administrativas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Ejecutivo del Estado por conducto del Secretario.

**Artículo 6.** Las unidades administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, deberán observar las señaladas en las leyes y demás ordenamientos que les sean aplicables según la materia que a cada una le corresponda.

**Artículo 7.** Además de lo previsto en el presente Reglamento Interior, las Unidades Administrativas podrán contar con Manuales de Organización y de Servicios, así como de Procedimientos en los que se precise la estructura orgánica a que se refiere el último párrafo del artículo 4 de este Reglamento Interior y la forma en que se prestarán los servicios de su competencia.

## **Sección II**

### **De las atribuciones del Secretario**

**Artículo 8.** A cargo de la Secretaría estará un Secretario, quien será su Titular y dependerá en forma directa del Gobernador del Estado. Al Secretario le corresponde originalmente la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta y el ejercicio de las facultades que las disposiciones legales le asignan.

**Artículo 9.** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que a la Secretaría le confiere el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de manera directa o a través de las unidades administrativas adscritas a la misma.
- II. Hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Plan Estatal de Desarrollo y proponer al Titular del Ejecutivo, como parte del mismo, el Programa Estatal de Desarrollo Social.
- III. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar las actividades de la misma, en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con las políticas, programas y prioridades que determine el Ejecutivo del Estado.

- IV.** Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado, los asuntos de la Secretaría y desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- V.** Designar al representante de la Secretaría en las funciones y comisiones que se requieran.
- VI.** Designar al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría.
- VII.** Proponer al Secretario General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo.
- VIII.** Conferir sus facultades delegables conforme a las atribuciones asignadas en el presente Reglamento a los servidores públicos de las Unidades Administrativas, expidiendo los acuerdos relativos, sin perjuicio de ejercer directamente las facultades delegadas cuando lo juzgue necesario.
- IX.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en su poder y de las unidades administrativas.
- X.** Participar en la celebración y firma de convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con la Federación, Municipios e instituciones públicas y privadas en materia de Desarrollo Social.
- XI.** Celebrar toda clase de convenios de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades del gobierno central y paraestatal, con fines de optimización, eficacia, eficiencia, control, transparencia, rendición de cuentas, generación de ahorros, reingeniería orgánica y de procesos, según se requiera en el ámbito de su competencia.
- XII.** Aprobar los Manuales de Organización y Servicios, así como de Procedimientos, a propuesta de cada unidad administrativa, así como adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de la Secretaría.
- XIII.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los nombramientos de los Titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 4 de este Reglamento Interior, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.
- XIV.** Expedir las constancias que acrediten el carácter de los coordinadores y jefes de departamento de cada unidad administrativa en el ejercicio de sus

funciones y de los demás servidores públicos de la Secretaría que se requieran.

- XV.** Coordinar, supervisar y evaluar a las entidades que le hayan sido sectorizadas.
- XVI.** Diseñar los lineamientos, establecer características, ordenar y supervisar a la subsecretaría competente para la implementación de las estrategias de inversión e intervención social y urbana que se ejecuten en coordinación con las dependencias estatales competentes, otros órdenes de gobierno, instituciones educativas y sociedad civil, para la habilitación de espacios públicos, el fortalecimiento de habilidades y capacidades sociales, así como el desarrollo social y humano para lograr una mejor calidad de vida de los habitantes del Estado.
- XVII.** Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social, previo acuerdo con el Titular del Ejecutivo.
- XVIII.** Designar de entre los titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- XIX.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia.
- XX.** Nombrar a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular o encargado de la unidad administrativa correspondiente.
- XXI.** Ejercer directamente cualquiera de las facultades que este Reglamento Interior atribuye a las unidades administrativas.
- XXII.** Resolver, de acuerdo con sus facultades, sobre los casos no previstos en este Reglamento Interior.
- XXIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular del Ejecutivo del Estado.

Son facultades indelegables del Secretario las establecidas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI Y XXII de este artículo.

**Sección III**  
**De las atribuciones comunes de los titulares**  
**de las Unidades Administrativas**

**Artículo 10.** Los Titulares de las Unidades Administrativas descritas en el presente Reglamento Interior, tendrán las siguientes facultades y atribuciones comunes en el ámbito de su competencia:

- I. Sujetarse a las instrucciones que emita su superior para el despacho de los asuntos encomendados e informar oportunamente sobre el trámite de los mismos.
- II. Coordinar, planear y controlar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como evaluar su desempeño e informar de ello a su superior.
- III. Dictar medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- IV. Observar el debido cumplimiento de los asuntos propios de la unidad administrativa a su cargo y responsabilidad, de acuerdo a los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- V. Cumplir con los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- VI. Elaborar los estudios y proyectos de las áreas a su cargo, así como los acuerdos y resoluciones que deban emitirse en el ejercicio de las atribuciones encomendadas.
- VII. Asignar funciones y responsabilidades al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las políticas y lineamientos señalados en los Manuales de Organización y Servicios, así como de Procedimientos correspondientes.
- VIII. Realizar diagnósticos sociales de la materia en que se especialice su área.
- IX. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- X. Promover y coordinar la capacitación permanente del personal a su cargo para su desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación de sus servicios.



- XI.** Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos, en los términos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XII.** Ejercer las atribuciones que le prescriba el presente Reglamento Interior y las que les sean delegadas.
- XIII.** Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este Reglamento Interior les confiere, así como por delegación de facultades o por suplencia.
- XIV.** Concentrar en el archivo de su área los documentos relacionados con los asuntos encomendados a su respectiva unidad administrativa, disponiendo lo necesario para su preservación.
- XV.** Colaborar, en su caso, en el proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo.
- XVI.** Operar y mantener actualizado el sistema de control de gestión documental de la Secretaría, en el cual se incluye la recepción, seguimiento y conclusión de los asuntos que les sean asignados por su superior.
- XVII.** Proponer al Secretario las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad.
- XVIII.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que les sean conferidos por su superior, así como mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- XIX.** Las demás que expresamente les determine su superior y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO**

**Artículo 11.** La Dirección de Operaciones y Comunicación Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer políticas normativas y operativas eficientes para las actividades de la Secretaría.

- II. Dirigir por acuerdo del Secretario, la comunicación social respecto de las acciones, servicios, programas y demás actividades de la Secretaría con fines de orientación y apoyo a la ciudadanía.
- III. Proponer, coordinar, organizar y programar los eventos especiales y cívicos de la Secretaría.
- IV. Proponer y aplicar los procesos protocolarios para el desarrollo de las actividades públicas.
- V. Las demás que le confieran el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 12.** La Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, a su Titular y a los demás servidores públicos de ésta cuando se trate de asuntos de su competencia o de los funcionarios de esta Secretaría relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o todo tipo de procedimientos en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés.
- II. Difundir al interior de la Secretaría la normatividad aplicable en las materias de competencia de la Secretaría.
- III. Formular y revisar contratos, convenios, circulares, resoluciones y acuerdos en el ámbito de la competencia de la Secretaría; así como revisar e interpretar el contenido de los convenios de coordinación y colaboración que celebre la Secretaría con la Federación, con otras entidades federativas, con los municipios y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- IV. Elaborar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de ley o decreto, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones generales y resoluciones individuales que sean de competencia de la Secretaría.
- V. Tener acceso y disponer de forma directa de los documentos que obran en el archivo de esta dependencia para el cumplimiento del objeto a que hace mención la fracción anterior.
- VI. Participar y coadyuvar con las unidades administrativas en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable en el ámbito competencial de la Secretaría.

- VII.** Otorgar asesoría jurídica a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, así como a las entidades y organismos que le sean sectorizados en relación con temas de la competencia de la Secretaría.
- VIII.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.
- IX.** Atender y desahogar las solicitudes de información que se reciban en la Secretaría, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- X.** Recabar, publicar y actualizar, con apoyo de las Unidades Administrativas, la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario.

**Artículo 13.** El Enlace de Gestión Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Secretario las políticas, bases y lineamientos para el ejercicio presupuestal y administrativo.
- II.** Desempeñar las actividades administrativas internas de la Secretaría, coordinando los recursos humanos, financieros, materiales y del servicio general de la Dependencia.
- III.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría para la consideración del Secretario.
- IV.** Vigilar el ejercicio del presupuesto para su óptimo aprovechamiento, así como llevar un control presupuestal de los recursos asignados, en base a los lineamientos, normativa y leyes aplicables.
- V.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado las calendarizaciones, recalendarizaciones y ampliaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades propias de la Secretaría.
- VI.** Informar al Secretario sobre el estado que guarda su presupuesto, así como de los trámites de sus requerimientos solicitados.

- VII. Solicitar y dar seguimiento ante la Secretaría de Administración, las contrataciones y bajas del personal adscrito a la Secretaría y demás asuntos relativos.
- VIII. Ser enlace con la Secretaría de Administración, a fin de llevar a cabo las acciones en materia de adquisiciones, uso, conservación, transferencia, baja, almacenamiento, control de inventarios y en general, las funciones relacionadas con los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría de conformidad con los lineamientos administrativos del ejercicio del gasto que dicte la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- IX. Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, equipo de comunicación, cómputo y vehículos oficiales, asignados a la Secretaría.
- X. Gestionar ante la Secretaría de Administración el suministro de bienes y servicios, con el propósito de obtenerlos oportunamente y que cumplan con las características y especificaciones solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría.
- XI. Autorizar internamente y dar trámite a las solicitudes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, en relación con el abastecimiento de insumos, contratación de prestación de servicios, servicios generales y recursos humanos, de acuerdo con el presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes.
- XII. Coadyuvar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental en las revisiones, auditorías, verificaciones o acciones de vigilancia a las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
- XIII. Coordinar y supervisar el proceso de entrega-recepción en los cambios de servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- XIV. Las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 13 Bis.** Corresponden al Coordinador General del Programa Aliados Contigo, las siguientes atribuciones:

(Adicionado, POE-110-IV, Decreto, fecha 03 sept. 2018)

- I. Realizar diagnóstico de los sectores a los que se dirija el Programa y derivado de ellos, ejecutar las acciones y gestiones necesarias para atender a esa población, en coordinación con el sector público y privado para la realización del Programa;
- II. Proponer y celebrar convenios de coordinación y concertación con los sectores público y privado para el desarrollo, ejecución y materialización del Programa;
- III. Elaborar un programa de obtención de fondos, gestionando recursos de los sectores público y privado, así como de organizaciones o entidades nacionales e internacionales para el desarrollo de estrategias de ejecución del Programa;
- IV. Fungir como representante del Programa Aliados Contigo y previa autorización del Secretario, celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las anteriores atribuciones.
- V. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con el Enlace de Información de la Secretaría.
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.
- VII. Las demás facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 15.** Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quienes tendrán las siguientes facultades y atribuciones comunes en el ámbito de su competencia:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre la atención de los mismos.
- II. Resolver los asuntos inherentes a su área de responsabilidad.

- III. Dictar medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la subsecretaría, sus direcciones y del personal que le sea adscrito.
- V. Proponer al Secretario los movimientos y nombramientos del personal adscrito en las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Asistir al Secretario en las gestiones interinstitucionales, así como en las acciones y programas que se lleven a cabo con el Gobierno Federal, municipios y sociedad civil, en el ámbito de su competencia y en la participación en el Sistema Nacional de Desarrollo Social.
- VII. Coordinarse con las demás áreas de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño de sus funciones.
- VIII. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo.
- IX. Someter a la consideración del Secretario la formulación de proyectos o reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia, previa coordinación con la Dirección Jurídica.
- X. Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los programas a cargo de las direcciones adscritas a su área.
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XII. Auxiliar al Secretario en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- XIII. Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Secretario.
- XIV. Participar, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Secretario, en las comisiones, juntas, consejos y comités que se le señalen, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XV. Ejercer directamente cualquier facultad que este Reglamento Interior atribuya a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

- XVI.** Las demás atribuciones que les sean conferidas por las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, o directamente por el Secretario.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

**Artículo 16.** Corresponde a la Subsecretaría de Inclusión Social y Atención a Grupos Vulnerables, lo siguiente:

- I.** Auxiliar al Secretario en el despacho y conducción de los asuntos de inclusión y atención a grupos vulnerables en el Estado.
- II.** Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e interinstitucional para la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación de la pobreza de los grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación rural o urbana.
- III.** Desarrollar e implementar planes, programas y proyectos orientados a la inclusión de grupos o familias en situación vulnerable, buscando mayores y mejores condiciones de participación y autodesarrollo en el marco de la corresponsabilidad.
- IV.** Investigar, planear y operar acciones geo-referenciadas en comunidades, zonas o regiones para atender grupos específicos en situación de riesgo o vulnerabilidad con la participación de los distintos sectores de la sociedad.
- V.** Procesar la información proporcionada por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación e Innovación para el diseño de estrategias y esquemas de coordinación de programas tanto públicos como privados o mixtos destinados a la población en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad.
- VI.** Identificar, analizar y proponer acciones y programas concertados con la sociedad civil y con programas públicos de dependencias y entidades federales, estatales o municipales tendientes a apoyar y a proteger a grupos vulnerables por medio de medidas que rehabiliten el tejido social de la población en situación de riesgo y promuevan la inclusión social.
- VII.** Impulsar en coordinación con las dependencias y entidades competentes, programas en materia de salud, derechos humanos, educación, cultura, de atención a la familia, de prevención y combate a la farmacodependencia,

violencia intrafamiliar, atención a adultos mayores, madres solteras, orientación y capacitación laboral y para el autoempleo así como cualquier otra medida que fomente la equidad con los demás sectores de la población y ofrezca oportunidades para el mejoramiento en la calidad de vida.

**VIII.** Coordinar la realización de consultas públicas para la formulación de los programas de apoyo a los grupos vulnerables.

**IX.** Las demás facultades que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas, a la Subsecretaría de Inclusión Social y Atención a Grupos Vulnerables, le estarán adscritas las Direcciones siguientes:

- I.** Dirección de Inclusión Social.
- II.** Dirección de Atención a Grupos Vulnerables.

### **Sección I De la Dirección de Inclusión Social**

**Artículo 18.** A la Dirección de Inclusión Social le corresponde lo siguiente:

- I.** Desarrollar e implementar planes, programas y proyectos orientados a la inclusión de grupos o familias en situación vulnerable, buscando mayores y mejores condiciones de participación y autodesarrollo en el marco de la corresponsabilidad.
- II.** Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e interinstitucional en la ejecución de programas y proyectos sociales dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación de la pobreza de los grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación rural o urbana.
- III.** Elaborar los estudios y análisis necesarios para el procesamiento de la información proporcionada por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación, e Innovación, para el diseño de estrategias y esquemas de coordinación de programas tanto públicos como privados o mixtos destinados a la población en situación de marginación.
- IV.** Promover para los sectores marginados los beneficios que por medio de los servicios en materia de desarrollo social proporcionen las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.



- V. Ejecutar las políticas, lineamientos y mecanismos de instrumentación, operación y evaluación de las acciones de inclusión social, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- VI. Diseñar, proponer e implementar los mecanismos de articulación y control de acciones de inclusión social de los sectores sociales más desprotegidos que fortalezcan la capacidad de la sociedad de conocer y canalizar la problemática comunitaria.
- VII. Implementar acciones que permitan que los sectores público, privado y social reconozcan los derechos sociales de la población en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas y la participación de la comunidad.
- VIII. Dar atención en general a la población que se encuentre en situación de marginación, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Las demás que le confieran el Subsecretario de Inclusión Social y Atención a Grupos Vulnerables y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables**

**Artículo 19.** A la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables le corresponde lo siguiente:

- I. Ejecutar los mecanismos de atención que promuevan el desarrollo social integral de los grupos o familias en situación vulnerable.
- II. Concertar con las diversas instituciones y con la sociedad civil su participación en el diseño e implementación de brigadas que tengan por objeto acercar los servicios y atención gubernamental a la comunidad que se encuentre en situación de vulnerabilidad, así como su organización, desempeño y ejecución dentro del Estado.
- III. Fomentar la participación permanente de las Instituciones públicas y privadas en las brigadas a efecto de brindar servicio, trámites y apoyos en la misma.
- IV. Fortalecer los lazos de coordinación interinstitucional en relación a los servicios y recursos que se proporcionan a la población vulnerable en el Estado.

- V. Articular programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, así como organismos internacionales para que contribuyan a la ejecución de los programas a su cargo.
- VI. Promover la formalización de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social y humano dirigidas a las personas beneficiarias de los programas a su cargo.
- VII. Instrumentar la operación de los programas a su cargo y supervisar el ejercicio de los recursos, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- VIII. Capacitar y asesorar a los operadores de los programas sociales a cargo de esta Secretaría y verificar que estos lo repliquen entre las autoridades federales, estatales y municipales que así lo soliciten.
- IX. Promover la corresponsabilidad de los participantes y beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.
- X. Las demás que le confieran el Subsecretario de Inclusión Social y Atención a Grupos Vulnerables y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL COMUNITARIO**

**Artículo 20.** A la Subsecretaría de Desarrollo Integral Comunitario le corresponde lo siguiente:

- I. Proponer al Secretario, las políticas de desarrollo integral comunitario de los sectores sociales en situación de pobreza y marginación.
- II. Ubicar las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención en materia de desarrollo comunitario y promoción social.
- III. Promover, previo acuerdo con el Secretario en el ámbito de competencia de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, la construcción de infraestructura y equipamiento para el desarrollo y bienestar social.

- IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales para establecer programas de mejoramiento de las economías locales con condiciones de marginación en zonas rurales o urbanas, con la participación comunitaria.
- V. Establecer y direccionar mecanismos de atención que promuevan el desarrollo comunitario integral de los grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación.
- VI. Promover la formalización de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social y comunitario, dirigidas a las personas participantes y beneficiarias de los programas a su cargo.
- VII. Revisar y proponer al Secretario las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención en materia de desarrollo comunitario y promoción social.
- VIII. Impulsar el desarrollo comunitario a través de la educación, la capacitación y la organización comunitaria que promueva el autodesarrollo según las necesidades específicas de las personas y de la comunidad para lograr que sean autosuficientes.
- IX. Fortalecer la participación oficial y ciudadana comprometida con el desarrollo comunitario por medio del establecimiento de centros comunitarios, así como la promoción, desarrollo y operación de proyectos productivos.
- X. Las demás que le confieran el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21.** Para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas, a la Subsecretaría de Desarrollo Integral Comunitario, le estarán adscritas las Direcciones siguientes:

- I. Dirección de Promoción Social.
- II. Dirección de Centros Comunitarios.

## **Sección I**

### **De la Dirección de Promoción Social**

**Artículo 22.** A la Dirección de Promoción Social le corresponde lo siguiente:

- I. Articular y coordinar con entidades de carácter público y privado la gestión intersectorial e interinstitucional en la ejecución de programas y proyectos de desarrollo comunitario dirigidos a la promoción, prevención, mitigación y superación de la pobreza de los grupos o familias en situación de vulnerabilidad o marginación rural o urbana;.
- II. Crear agrupaciones de promotores sociales, para el inicio y desarrollo de programas sociales; desarrollar e implementar planes, programas y proyectos orientados al desarrollo humano de grupos o familias, buscando mayores y mejores condiciones de participación y autodesarrollo en el marco de la corresponsabilidad.
- III. Promover la intervención de los participantes y beneficiarios en los programas de desarrollo comunitario, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.
- IV. Ejecutar en coordinación con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la implementación de acciones preventivas ante el deterioro de los entornos comunitarios.
- V. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Integral Comunitario, normas, guías y lineamientos en materia de formas de asociación orientadas al desarrollo comunitario en áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas.
- VI. Coordinar y articular acciones públicas, sociales y privadas de intervención comunitaria, promoviendo la activación y participación ciudadana.
- VII. Las demás que le confieran el Subsecretario de Desarrollo Integral Comunitario y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Centros Comunitarios**

**Artículo 23.** A la Dirección de Centros Comunitarios le corresponde lo siguiente:

- I. Proponer y ejecutar desde una perspectiva de educación no formal los programas que atiendan a los integrantes de las comunidades en la adquisición de conocimientos y habilidades que permitan un mayor desarrollo y bienestar.
- II. Concertar acciones con instancias públicas y privadas para el inicio y desarrollo de centros comunitarios.
- III. Realizar la planeación, programación y operación de actividades, cursos y talleres que se impartan en los centros comunitarios.
- IV. Integrar propuestas, de personas y grupos vulnerables, respecto de proyectos productivos de combate a la pobreza.
- V. Promover los centros comunitarios dentro de los polígonos donde se encuentran éstos.
- VI. Asesorar a los municipios que lo soliciten, en el establecimiento de mecanismos que contribuyan a la participación ciudadana para el fomento y operación de los centros comunitarios y de los programas de desarrollo comunitario.
- VII. Las demás que le confieran el Subsecretario de Desarrollo Integral Comunitario y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN**

**Artículo 24.** A la Subsecretaría de Planeación, Evaluación e Innovación le corresponde lo siguiente:

- I. Planear, diseñar y evaluar las acciones de la Secretaría, asegurando las congruencia de los programas y acciones en materia de Desarrollo Social con el Plan Estatal de Desarrollo.
- II. Formular y proponer al Secretario el proyecto de Programa Estatal de Desarrollo Social, a efecto de que se someta a la consideración del Titular del Ejecutivo como parte del Plan Estatal de Desarrollo.

- III. Realizar análisis prospectivos para configurar estrategias y programas a mediano y largo plazo.
- IV. Promover y diseñar procesos de planeación para la superación de la población en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad.
- V. Uniformizar criterios de operatividad respecto al seguimiento de las estrategias, objetivos y metas de la Secretaría.
- VI. Proponer adecuaciones y reformas a los programas, proyectos y acciones de la Secretaría.
- VII. Proponer reglas de operación para los programas sociales y modificaciones a las mismas.
- VIII. Integrar, actualizar y administrar los padrones de participantes y beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- IX. Fomentar la participación de instituciones y asociaciones civiles, académicas y de investigación en la elaboración de estudios en temas sociales, así como en la planeación, ejecución y evaluación de la política estatal de desarrollo social.
- X. Establecer y coordinar un sistema de información estadística que permita el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas y proyectos de la Secretaría.
- XI. Asesorar al Secretario con información oportuna, relevante y significativa para evaluar alternativas en la toma de decisiones del entorno de operatividad de la Secretaría.
- XII. Coordinar y supervisar la realización de las evaluaciones a los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Social.
- XIII. Las demás que le confieran el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 25.** Para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas, a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación e Innovación, le estarán adscritas las Direcciones siguientes:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación.
- II. Dirección de Innovación Social.

## **Sección I**

### **De la Dirección de Planeación y Evaluación**

**Artículo 26.** A la Dirección de Planeación y Evaluación le corresponde lo siguiente:

- I. Generar estudios y diagnósticos en temas vinculados al desarrollo humano y social, así como la superación de la pobreza.
- II. Diseñar, analizar y dar seguimiento de las políticas, programas y proyectos que emprenda la Secretaría.
- III. Identificar y proponer las zonas que requieran atención prioritaria en el Estado.
- IV. Elaborar y proponer los términos de referencia para la evaluación de los programas y proyectos de la Secretaría.
- V. Diseñar, elaborar y coordinar un sistema de información de indicadores sociales del Estado de Nuevo León, para consulta, seguimiento, evaluación y difusión.
- VI. Diseñar y actualizar los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población objetivo de los programas sociales.
- VII. Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos, y la elaboración de diagnósticos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica y otras situaciones de la población en condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad.
- VIII. Realizar análisis de impacto y efectividad de las acciones y programas sociales que implemente la Secretaría.
- IX. Elaborar indicadores y realizar mediciones relacionadas con la pobreza, marginación y vulnerabilidad, que permitan identificar carencias en la población.
- X. Las demás que le confieran el Subsecretario de Planeación, Evaluación e Innovación y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Innovación Social**

**Artículo 27.** A la Dirección de Innovación Social le corresponde lo siguiente:

- I. Diseñar propuestas de estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social y humano.
- II. Proponer adecuaciones y reformas a los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- III. Promover la participación ciudadana y concertar sus aportaciones en materia de desarrollo social.
- IV. Desarrollar estrategias que tengan como fin optimizar la operación de las unidades administrativas de la Secretaría.
- V. Documentar y dar seguimiento a los impactos y resultados de las estrategias de innovación que se realicen en la Secretaría.
- VI. Proponer estrategias y acciones tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas en situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad en el Estado.
- VII. Promover la capacitación de la ciudadanía y generar relaciones sociales y modelos de colaboración social.
- VIII. Las demás que le confieran el Subsecretario de Planeación, Evaluación e Innovación y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**Artículo 28.** A la Subsecretaría de Vinculación y Proyectos Estratégicos le corresponde lo siguiente:

- I. Fomentar la coordinación interinstitucional en materia de desarrollo social entre la Secretaría, las dependencias, entidades públicas, instituciones públicas y privadas.
- II. Impulsar el fortalecimiento institucional de organizaciones de la sociedad civil que atiendan a personas en situación de pobreza extrema, marginación y vulnerabilidad, así como las que fomenten el desarrollo humano.



- III. Fomentar y vincular un cuerpo de servicio social y voluntariado activo para el apoyo al desarrollo social.
- IV. Formular y proponer al Secretario, estrategias y acciones que consoliden la coordinación interinstitucional, a través del trabajo en conjunto con organizaciones civiles y educativas que promuevan el desarrollo humano.
- V. Impulsar programas en materia de beneficencia pública y privada y ejercer las atribuciones que señala la Ley de la materia.
- VI. Proponer, promover, concertar y ejecutar convenios sobre acciones o programas sociales con personas físicas u organizaciones de la sociedad civil y de la comunidad en general, así como con el sector académico que propicien el desarrollo humano y mejoren la calidad de vida.
- VII. Promover e impulsar la formación de una estructura integral conformada por el Gobierno, las organizaciones civiles y sus modelos de atención a grupos vulnerables en la comunidad, logrando sinergias y acuerdos de proyectos de desarrollo integral, social y productivo.
- VIII. Operar el proceso de recepción, atención, canalización y seguimiento de peticiones de apoyo social, acentuando el proceso de coordinación interinstitucional.
- IX. Promover, concertar y ejecutar la regeneración de áreas urbanas con la participación de las autoridades municipales correspondientes, instituciones educativas y de la sociedad civil, habilitando espacios con estrategias de inversión que fortalezcan el tejido social.
- X. Dar atención a grupos de migrantes e indígenas del Estado de Nuevo León, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI. Diseñar y participar en proyectos estratégicos y de coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipales, así como con la sociedad, fondos y programas internacionales.
- XII. Procurar la obtención de recursos para la operación de los programas y acciones para el desarrollo social.
- XIII. Las demás que le confieran el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 29.** Para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas, a la Subsecretaría de Vinculación y Proyectos Estratégicos, le estarán adscritas las Direcciones siguientes:

- I. Dirección de Vinculación.
- II. Dirección de Desarrollo de Proyectos.

### **Sección I De la Dirección de Vinculación**

**Artículo 30.** A la Dirección de Vinculación le corresponde lo siguiente:

- I. Impulsar la participación de las organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y de la comunidad en general en los programas y proyectos de la Secretaría.
- II. Facilitar el intercambio de información y la promoción de acciones de vinculación entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y la comunidad en general.
- III. Desarrollar y coordinar los mecanismos institucionales e interinstitucionales, criterios, políticas, programas, estrategias y lineamientos encaminados a facilitar la interacción de la Secretaría con las organizaciones de la sociedad civil.
- IV. Promover las acciones de vinculación, el intercambio de información, el diálogo y la consulta en todos los niveles de gobierno, así como con la sociedad civil y la comunidad en general.
- V. Someter a consideración del Subsecretario de Vinculación y Proyectos Estratégicos las propuestas conducentes para la atención de solicitudes, invitaciones y proyectos de cooperación que formulen a la Secretaría la sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y la comunidad en general.
- VI. Orientar a la sociedad civil en su vinculación con los organismos, foros e instancias gubernamentales.
- VII. Integrar los informes de las acciones de fomento a las actividades de la sociedad civil que en materia de desarrollo social se desarrollen por la Secretaría.
- VIII. Fomentar el voluntariado y la conciencia en la solidaridad.

- IX.** Las demás que le confieran el Subsecretario de Vinculación y Proyectos Estratégicos y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección II**

### **De la Dirección de Desarrollo de Proyectos**

**Artículo 31.** A la Dirección de Desarrollo de Proyectos le corresponde, lo siguiente:

- I.** Establecer todo tipo de mecanismos de coordinación y colaboración que sean necesarios en materia de desarrollo social y atención a los grupos vulnerables fomentando la participación de la sociedad civil y articulando programas y recursos públicos y privados para éste fin.
- II.** Promover el compromiso social, en corresponsabilidad Gobierno, sociedad civil, organismos no gubernamentales, particulares y de la comunidad en general para la procuración de fondos para los grupos de la población de mayor vulnerabilidad.
- III.** Elaborar un diagnóstico de las fuentes de obtención de recursos de programas de las diversas dependencias gubernamentales, federales, estatales y municipales, así como de la sociedad civil y organismos no gubernamentales.
- IV.** Elaborar el plan de trabajo, a corto mediano y largo plazo, con acciones, proyectos y eventos estratégicos, que generen recursos en materia de desarrollo social y humano, así como en beneficio de la población más vulnerable.
- V.** Promover, gestionar y recibir las donaciones en especie y en numerario, que tenga como fin fortalecer los programas y acciones que atienden a la población más vulnerable de nuestro Estado, así como el desarrollo social y humano de la Entidad.
- VI.** Las demás que le confieran el Subsecretario de Vinculación y Proyectos Estratégicos y en su caso, el Secretario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 32.** La Secretaría contará con un Consejo mayoritariamente ciudadano incluyente, plural y multidisciplinario, cuyas atribuciones serán consultivas y de asesoría respecto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.

Sus integrantes deberán ser personas físicas o representantes de organizaciones de la sociedad civil, preferentemente de aquellas relacionadas con la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, marginación social, pobreza, prevención y combate de adicciones, educación, elaboración de proyectos productivos, asesoría en microcréditos y la capacitación para el autoempleo.

**Artículo 33.** La participación de los Vocales Consejeros Ciudadanos será a título de colaboración honorífica. Únicamente los funcionarios públicos integrantes de este Consejo tendrán el carácter y la responsabilidad propia de servidores públicos y se regirán por la ley de la materia.

**Artículo 34.** La integración del Consejo de Participación Ciudadana así como su reglamentación se determinará por Acuerdo del Ejecutivo.

El Consejo de Participación Ciudadana se conformará por:

- I. Un Presidente Honorario que será el Gobernador del Estado;
- II. Un Consejero Presidente Ciudadano designado por el Ejecutivo Estatal;
- III. Un Secretario Ejecutivo que será el Secretario;
- IV. Un Secretario Técnico designado por el Secretario;
- V. Los Subsecretarios de esta Secretaría o sus representantes, en calidad de vocales;
- VI. Tres Vocales representantes de las regiones Norte, Sur y Citrícola del Estado de Nuevo León, y
- VII. Los Vocales Ciudadanos que serán ciudadanos, o representantes de agrupaciones o personas morales privadas provenientes de distintos sectores de la sociedad en un número no menor a diez ni superior a veinte.

Los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana de la Secretaría de Desarrollo Social contarán con derecho a voz y voto en el desahogo y adopción de los Acuerdos del Consejo. El Secretario Técnico sólo tendrá voz y será el encargado de convocar y elaborar las actas de sesiones.

Las ausencias del Presidente Honorario serán suplidas por el Consejero Presidente Ciudadano quien presidirá las sesiones en estos casos. Cada miembro propietario

del Consejo designará a su suplente y lo acreditará por escrito ante el Secretario Técnico.

Los Acuerdos del Consejo de Participación Ciudadana se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate tendrá voto de calidad quien presida la sesión. En caso de ausencia del Consejero Presidente Ciudadano tendrá el voto de calidad el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 35.** Los vocales serán nombrados por invitación del Titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos recaerán en personas reconocidas por su compromiso con el desarrollo social, por su solvencia moral y su trayectoria altruista.

**Artículo 36.** Los vocales Consejeros Ciudadanos concluirán su encargo cada dos años, pudiendo ser invitados nuevamente al término del período correspondiente hasta por tres periodos más.

(Reformado POE-111, Decreto, fecha 11 sept. 2017)

Solo podrá sustituirse a los vocales integrantes del Consejo Ciudadano, por renuncia, fallecimiento, incapacidad permanente o inasistencias injustificadas a tres sesiones consecutivas. Su sustitución se hará bajo el mismo procedimiento de invitación del Ejecutivo Estatal.

## **CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 37.** Las ausencias temporales del Secretario serán suplidas por el Subsecretario que designe el Secretario. Si la ausencia temporal es por un período mayor a 15 días hábiles, el Secretario previo acuerdo con el Ejecutivo Estatal designará al funcionario que se quedará encargado de los asuntos de trámite de la Secretaría.

En el caso de que el cargo de Secretario quede vacante de manera definitiva, el Titular del Poder Ejecutivo designará directamente a un Encargado del Despacho de la Secretaría hasta en tanto se otorgue el nombramiento correspondiente al nuevo Secretario.

**Artículo 38.** En caso de ausencia de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, éstos serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 25 de enero de 2016.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, para que en los términos de la Ley de Egresos vigente, realice los ajustes o transferencias presupuestales que sean necesarias de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, su capital, a los 06 días del mes de mayo de 2016.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y  
TESORERO GENERAL DEL ESTADO**

**MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ  
FLORES**

**CARLOS ALBERTO GARZA IBARRA**

**LA C. SECRETARIA DE  
DESARROLLO SOCIAL**

**LUZ NATALIA BERRÚN CASTAÑÓN**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DE FECHA 06 DE MAYO DE 2016.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

### **REFORMAS**

**Artículo 4.** Se adiciona el inciso d) a la fracción I, Decreto, publicado en periódico oficial número 110-IV, de fecha 03 de septiembre de 2018.

**Artículo 13 Bis.** Se adiciona , Decreto, publicado en periódico oficial número 110-IV, de fecha 03 de septiembre de 2018.

**Artículo 36.** Se reforma, Decreto, publicado en periódico oficial número 111, de fecha 11 de septiembre de 2017.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

### **TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS PUBLICADOS EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 111, DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Los nombramientos de los vocales consejeros ciudadanos que actualmente integran el Consejo, estarán vigentes hasta el año 2018, para iniciar con el proceso de invitación o nuevas designaciones en el mes de octubre del año 2018, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 que se reforma en el presente Decreto.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS PUBLICADOS EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 110-IV, DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se deroga todo lo que se oponga al presente Decreto.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, para que en los términos de la Ley de Egresos vigente, realice las transferencias presupuestales que sean necesarias de acuerdo a lo dispuesto en el presente Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Contraloría y Transparencia Gubernamental para que lleve a cabo el proceso de Entrega-Recepción correspondiente.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 22 días del mes de agosto de 2018.