

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y
DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVII

Núm. 43

Zacatecas, Zac., miércoles 31 de mayo del 2017

SUPLEMENTO

3 AL No 43 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 31 DE MAYO DE 2017

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Edui Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato s/n
Edificio I Primer Piso
Tel. 4915000 Ext. 25195
Zacatecas, Zac.
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 82 FRACCION I, 84 Y 85 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 2, 6, 8 Y 9 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS.

CONSIDERANDO

La importancia que reviste la obligación de garantizar la certeza y la eficacia, en las actividades y servicios que proporcionan los entes que conforman la Administración Pública Estatal, trae consigo la necesidad de lograr la consolidación del andamiaje normativo interno, es decir, regular y sistematizar el actuar diario de los servidores públicos.

En fecha 30 de noviembre del año 2016 fue publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, misma que en su artículo 26 establece que La Secretaría de Gobierno es la dependencia encargada de colaborar con el Gobernador en la conducción de la política interna del Estado” por lo tanto resulta necesario reglamentar el actuar de la Secretaría a efecto de cumplir a cabalidad lo establecido en el instrumento normativo.

Por su parte, en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 se ha planteado como obligación y establecido como meta prioritaria para el Gobierno del Estado de Zacatecas servir a los ciudadanos prevaleciendo en todo momento la honestidad, transparencia, austeridad, eficacia y eficiencia en la toma de decisiones de alto impacto para la ciudadanía y el estado de Zacatecas en general.

Bajo este contexto tenemos pues que, es prioridad para el Gobierno del Estado brindar certeza jurídica a las dependencias y entidades que lo conforman, lo anterior como ya lo mencionamos, a través de la consolidación de un andamiaje normativo interno específicamente en materia de reglamentos internos, con el objetivo principal de lograr un desempeño óptimo en el ejercicio de facultades y el cumplimiento de obligaciones.

En el presente reglamento se establece la organización interna de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Zacatecas así mismo se puntualizan las funciones de cada una de las unidades administrativas, departamentos, direcciones, subsecretarías y acorde a las exigencias de la actualización normativa se establece el Órgano de Control Interno derivado de lo estipulado en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, entre otras, que integran dicha secretaría.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica de la Secretaría, definir sus funciones e informar a la ciudadanía de los servicios que le corresponde prestar.

Artículo 2. La Secretaría, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que en sus funciones le confiere la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Titular del Ejecutivo, así como el ejercicio de las atribuciones que expresamente le asignan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A la estructura de las diversas unidades de apoyo para lograr la dirección y ejecución de las actividades de la Secretaría;
- II. **Constitución Política del Estado:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- III. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- IV. **Reglamento Interior:** Al presente Reglamento Interior de la Secretaría;
- V. **Secretaría:** A la Secretaría General de Gobierno del Estado;
- VI. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría;
- VII. **Servidores públicos:** A las y los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. **Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO II **De la Secretaría**

Artículo 4. Para el ejercicio de sus funciones, trámite y resolución de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las Subsecretarías y Direcciones acorde a la estructura orgánica, asimismo tendrá el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones. Forman parte de la Secretaría las siguientes:

- I. Subsecretaría de Concertación y Atención Ciudadana;
- II. Subsecretaría de Desarrollo Político;
- III. Subsecretaría de Transporte Público;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Dirección Estatal de Protección Civil;

Artículo 5. La Secretaría, en el ámbito de su competencia le corresponderá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Conducir las relaciones políticas e institucionales del Poder Ejecutivo Estatal con la Legislatura del Estado, Tribunal Superior de Justicia, Ayuntamientos, los Partidos y Asociaciones Políticas, Organizaciones Sociales y Laborales, las Asociaciones Religiosas, así como Dependencias y Organismos del Gobierno Federal, Entidades Federativas, el Distrito Federal y Órganos Electorales;
- II. Dirigir los planes, programas y acciones de conformidad con la legislación y los lineamientos vigentes y los que al efecto emita el Gobernador del Estado;
- III. Representar al Poder Ejecutivo en la Mesa de Concertación Política para la Reforma Democrática del Estado;
- IV. Coordinar las relaciones y colaboración entre las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal;
- V. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo los asuntos de competencia de la Secretaría e informarle sobre el seguimiento de aquellos que por ella hayan sido encomendados;
- VI. Vigilar la jurisdicción y territorialidad de los límites del Estado y sus Municipios;
- VII. Formular y aplicar las medidas administrativas necesarias para la adecuada organización y funcionamiento;

- VIII. Expedir y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- IX. Aprobar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos;
- X. Informar a la Legislatura del Estado sobre la situación que guarda la Secretaría y comparecer ante ella cuando así lo disponga;
- XI. Presentar conjuntamente con la Coordinación General Jurídica a la Legislatura del Estado, las iniciativas de ley o decreto que presente el Titular del Ejecutivo;
- XII. Suscribir y celebrar convenios, acuerdos y demás asuntos cuya materia sea de su competencia;
- XIII. Expedir las autorizaciones, concesiones, permisos y licencias reservadas a la Secretaría y en su caso suspender, revocar o dar por terminadas las otorgadas;
- XIV. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia que fija el presente Reglamento;
- XV. Aprobar de conformidad con la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado, los títulos que se expidan dentro de ese régimen de esta propiedad;
- XVI. Auxiliar al Titular del Ejecutivo en el cumplimiento de sus atribuciones legales en materia de transporte público;
- XVII. Convocar y coordinar a las agrupaciones de concesionarios, para la integración de programas y mecanismos de evaluación del transporte público;
- XVIII. Otorgar, denegar, suspender, revocar y declarar extinguidos los permisos de servicios complementarios de arrastre y salvamento;
- XIX. Autorizar las tarifas conforme a los estudios y elementos de valoración previstos por la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas, así mismo, las tarifas especiales para grupos vulnerables y del sector estudiantil en el Estado;
- XX. Conceder audiencias al público;
- XXI. Ejercer las atribuciones que en materia de atención a víctimas le otorga la Ley de Atención a Víctimas del Estado y la reglamentación respectiva; y
- XXII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 6. Los Servidores Públicos que integran la Secretaría, conducirán sus actividades con base en las leyes vigentes, políticas e instrucciones que establezca el Secretario y el Titular del Ejecutivo, sujetándose a los objetivos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y la unidad de planeación.

Artículo 7. Al Secretario corresponde originalmente la representación de la Secretaría, así como, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta.

El Secretario podrá delegar sus funciones los servidores públicos subalternos, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, a cuyo efecto se expedirán los acuerdos correspondientes, lo anterior sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Coordinación de Asesores;
- II. Coordinación de Proyectos Estratégico;
- III. Coordinación Administrativa;

- IV. Coordinación de Informática;
- V. Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública;
- VI. Comunicación Social;
- VII. Secretaría Técnica; y
- VIII. Órgano Interno de Control.

Artículo 9. Corresponde a la Coordinación de Asesores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a reuniones en representación del Secretario y elaborar reportes sobre las mismas;
- II. Presentar proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- III. Analizar y opinar sobre documentos, proyectos y en general asuntos que encomiende el Secretario y, en su caso, realizar los estudios, proyectos, notas, informes y discursos pertinentes;
- IV. Preparar y proporcionar al Secretario, la información y análisis general o específico y emitir opinión sobre asuntos sustantivos para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia;
- V. Asesorar en asuntos de su especialidad, así como coadyuvar en la resolución de temas que le sean consultados;
- VI. Colaborar con los funcionarios de la Secretaría en labores de asesoría relativa a sus tareas;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas y a los servidores públicos para que cumplan adecuadamente con sus funciones;
- VIII. Opinar y recomendar sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios, notificaciones y, en general, los demás actos administrativos, que realicen en forma reiterada las diversas áreas de la Secretaría; y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. Corresponde a la Coordinación de Proyectos Estratégicos, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas, metas, objetivos, acciones y lineamientos de la Secretaría;
- II. Dar seguimiento, evaluación y logros a los programas, metas y objetivos en correspondencia con el Plan Estatal de Desarrollo, así como las políticas de la Secretaría y la unidad de planeación.
- III. Proyectar el programa de trabajo de la Secretaría en sus áreas administrativas.
- IV. Proponer los sistemas, estrategias y procedimientos de trabajo que permitan desarrollar de manera eficiente y eficaz el cumplimiento de metas y objetivos de la Secretaría;
- V. Coadyuvar para que las Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones, brinden atención ágil y oportuna para el cumplimiento de programas y acciones turnados en el ámbito de sus funciones;
- VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sean requeridas por el Secretario General de Gobierno y los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría; y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. Para el ejercicio de sus funciones la Coordinación Administrativa se integrará por las siguientes áreas administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Financieros;
- III. Departamento de Control Presupuestal; y
- IV. Departamento de Recursos materiales.

Artículo 12. Corresponde a la Coordinación Administrativa, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la eficiente organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- II. Formular el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- III. Elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Secretaría;
- IV. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicio al público;
- V. Coordinar con los Subsecretarios y Directores, las actividades de selección, contratación, capacitación, desarrollo y motivación del personal administrativo, incluyendo el servicio social, asimismo el pago de los salarios y demás prestaciones de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;
- VI. Dar trámite a las propuestas de nombramientos, promociones, licencias y bajas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VII. Conducir las relaciones laborales con el personal y el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales;
- VIII. Establecer y coordinar el sistema interno de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría y proponer al Secretario el otorgamiento de estímulos y recompensas;
- IX. Integrar, controlar y mantener actualizado el escalafón, los expedientes administrativos de los servidores públicos de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales del Servicio;
- X. Conocer e investigar las acciones u omisiones de los Servidores Públicos para en su caso, imponer las sanciones administrativas que legalmente procedan, auxiliando a los titulares de las unidades administrativas en la elaboración de las actas correspondientes;
- XI. Tramitar ante las dependencias correspondientes, la compra de bienes y la contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Proporcionar el servicio de conservación y mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles que ocupen las unidades administrativas, llevar el control de los arrendamientos, su adaptación y equipamiento, así como elaborar y mantener actualizados los inventarios correspondientes;
- XIII. Preservar en estado óptimo el parque vehicular, llevar el control y archivo;
- XIV. Suministrar con racionalidad, transparencia y eficiencia los recursos materiales que para su funcionamiento requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Elaborar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentarla al Secretario para su autorización;

- XVI. Llevar el control, seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas y verificar que se ajusten al presupuesto autorizado y a la normatividad vigente;
- XVII. Promover e instrumentar la automatización de las funciones sustantivas de la Secretaría, mediante sistemas computacionales y administrativos;
- XVIII. Formular, proponer, instrumentar, controlar y evaluar sistemas de información que contribuyan a la generación de estadísticas e indicadores para la toma de decisiones y a la modernización administrativa;
- XIX. Apoyar los eventos institucionales de la Secretaría; y
- XX. Las demás que le asignen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. Corresponde a la Coordinación de Informática, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar anualmente el plan de sistemas, implementando procesos de revisión de las necesidades informáticas; y proponer soluciones adecuadas;
- II. Evaluar el funcionamiento de los sistemas;
- III. Supervisar los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías informáticas;
- IV. Proveer asistencia técnica a todas las áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Establecer planes de contingencias para las funciones críticas, y verificar periódicamente su funcionamiento;
- VI. Mantener un inventario actualizado de los recursos informáticos;
- VII. Emplear las tecnologías informáticas, con el fin de mejorar la eficiencia de la gestión y de los servicios que se prestan; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 14. Corresponde a la Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere la Ley transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, además de propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
- IV. Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Habilitar a los servidores públicos de los sujetos obligados que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y
- VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

Artículo 15. Corresponde al área de Comunicación Social, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de información y difusión de la Secretaría;
- II. Organizar entrevistas y conferencias con la prensa sobre acciones que emprende la Secretaría y emitir los boletines relativos;
- III. Difundir oportunamente la información de acuerdo a las prioridades definidas por la Secretaría y la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- IV. Elaborar síntesis informativas, recopilando los temas de interés para la elaboración de boletines de prensa;
- V. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de eventos institucionales;
- VI. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en el diseño y elaboración del material a difundir a través de inserciones publicitarias;
- VII. Mantener oportunamente informado al Secretario de hechos noticiosos de relevancia;
- VIII. Seleccionar el material fotográfico, de audio y de video que se reproduce en los medios de comunicación;
- IX. Actualizar permanentemente el directorio de medios de comunicación; y
- X. Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. Las funciones de la Secretaría Técnica serán definidas en el Manual de Organización de la Secretaría y contará, al menos con las funciones inherentes a la evaluación del desempeño, de la ejecución de los planes y programas propios de la Dependencia, así como de la evaluación de la política de desarrollo que a la Secretaría compete, en términos de las normas que al efecto expida el Sistema Estatal de Evaluación.

Artículo 17. Las funciones que corresponden al Órgano Interno de Control serán aquéllas que determinen las normas jurídicas que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, además de las que expresamente señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III De las Subsecretarías

Artículo 18. Los titulares de las Subsecretarías y Direcciones se auxiliarán de los servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que, debido a la necesidad del servicio, se requiera y autorice en el presupuesto.

Artículo 19. Corresponde a las áreas administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender a las personas y grupos que acudan a solicitar audiencia con el Secretario;
- II. Fungir como enlaces con las diversas dependencias de la Administración Pública Estatal;
- III. Recibir, revisar, acordar, contestar, tramitar y canalizar la correspondencia del Secretario;
- IV. Mantener comunicación permanente con los titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría y dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones del Secretario;
- V. Organizar y llevar la agenda del Secretario;

- VI. Participar en grupos de trabajo interinstitucionales para la preparación de programas, proyectos, iniciativas que el Secretario encomiende;
- VII. Planificar las actividades de la oficina, de conformidad con los programas presupuestales, operación y el Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Dar seguimiento a los avances de los programas y proyectos en los que esté involucrada la Secretaría;
- IX. Coordinar los programas de calidad y mejora continua de la Secretaría;
- X. Diseñar, administrar y mantener la información estadística que genere la Secretaría;
- XI. Asesorar al Secretario con todos aquellos asuntos que le encomiende y estudiar, asesorar, coordinar y supervisar las actividades que éste le instruya;
- XII. Opinar en relación a proyectos, iniciativas, decretos, reglamentos, acuerdos, manuales, programas y procesos;
- XIII. Atender los informes, solicitudes y demás requerimientos de organismos e instituciones;
- XIV. Auxiliar al Secretario en sus actividades y eventos, difundir a través de boletines o de convocatoria de medios de comunicación, los programas y actividades de la Secretaría;
- XV. Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en el desarrollo de sus funciones; y
- XVI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 20. Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Concertación y Atención Ciudadana estará integrada por los Departamentos y Direcciones de área siguientes:

- I. Vinculación Administrativa
- II. Departamento Técnico;
- III. Departamento de Gestión.
- IV. Dirección de Concertación con Organizaciones;
- V. Dirección de Atención a Asuntos Agrarios y Territoriales; y
- VI. Dirección de Atención Ciudadana;

Artículo 21. Corresponde a la Subsecretaría de Concertación y Atención Ciudadana, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender, canalizar, dar seguimiento y en su caso resolver, las solicitudes y planteamientos que al Titular del Ejecutivo formulen los ciudadanos y organizaciones sociales, civiles, laborales, procurando que su desarrollo se apegue a la legislación vigente y se realicen con orden y respeto a los derechos de terceros;
- II. Implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los preceptos constitucionales, en especial los referentes a las garantías individuales;
- III. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades federales y en los términos de las leyes relativas, en materia de política poblacional y migración;
- IV. Auxiliar al Secretario en el control y vigilancia de la demarcación y conservación de los límites del Estado y los municipios que lo integran;

- V. Implementar las acciones necesarias para la atención de los asuntos agrarios, de regularización de la tenencia de la tierra y de asentamientos humanos irregulares, así como de la reserva territorial para el ordenamiento urbano;
- VI. Auxiliar al Secretario en las relaciones con las organizaciones obrero y patronales, así como coordinar y supervisar los planes, programas y acciones que en materia laboral competan a la Secretaría;
- VII. Apoyar a las autoridades municipales en la solución de los problemas sociales que se generen en sus demarcaciones;
- VIII. Intervenir conjuntamente con la Coordinación General Jurídica, en la aplicación de los ordenamientos establecidos en la Ley de Fraccionamientos Rurales del Estado;
- IX. Auxiliar al Secretario en el ámbito de su competencia en la aplicación de la Ley Federal de Cultos y Asociaciones Religiosas;
- X. Ejecutar los acuerdos, decretos o declaratorias que expida el Titular del Ejecutivo respecto a las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitaciones de dominio; y
- XI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Atención Ciudadana, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender oportunamente las peticiones y propuestas de los ciudadanos;
- II. Coadyuvar en la organización de la agenda pública del Titular del Ejecutivo;
- III. Brindar atención y dar seguimiento a las solicitudes y demandas de los grupos sociales, políticos y ciudadanos en general, en los eventos públicos que realiza el Titular del Ejecutivo;
- IV. Recabar y canalizar las solicitudes de las demandas ciudadanas obtenidas a través de los eventos públicos;
- V. Establecer la coordinación con funcionarios involucrados en las demandas, como mecanismo de atención preventiva;
- VI. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se le solicite por las demás Unidades Administrativas de la Secretaría o por otras dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- VII. Acordar con el Subsecretario la tramitación de los asuntos de su competencia y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;
- VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario o los Subsecretarios, referente a los asuntos propios de su competencia;
- IX. Recibir en acuerdo a Subdirectores, Jefes de Departamento o cualquier subalterna y subalterno, así como conceder audiencias al público;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o por delegación o suplencia; y
- XI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Atención de Asuntos Agrarios y Territoriales, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar y supervisar las acciones necesarias para la atención de los asuntos agrarios, de regularización de la tenencia de la tierra

- y de asentamientos humanos irregulares, así como de la reserva territorial para el ordenamiento urbano;
- II. Integrar los expedientes agrarios correspondientes;
 - III. Coordinar acciones con las dependencias federales del sector agrario;
 - IV. Realizar reuniones con grupos diversos, ejidatarios a fin de construir acuerdos que permitan cumplir con el objetivo de la Dirección;
 - V. Realizar reuniones con la intención de revisar la agenda agraria;
 - VI. Programar visitas a núcleos agrarios;
 - VII. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se le solicite por las áreas administrativas o por otras dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal.
 - VIII. Acordar con el Subsecretario la tramitación de los asuntos de su competencia y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;
 - IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario o los Subsecretarios, referente a los asuntos propios de su competencia;
 - X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones o por delegación o suplencia; y
 - XI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 24. Corresponde a la Dirección de Concertación con Organizaciones, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Canalizar, dar seguimiento y en su caso resolver las solicitudes y planteamientos que al Gobierno del Estado formulen los ciudadanos y organizaciones sociales, civiles y laborales;
- II. Procurar que el desarrollo de las actividades de los ciudadanos y organizaciones se apeguen a la legislación vigente y se realicen con orden y respeto a los derechos de terceros;
- III. Acordar con el Subsecretario a fin de darle seguimiento a las demandas de las organizaciones sociales, civiles y laborales;
- IV. Proporcionar atención y seguimiento a las diversas demandas planteadas por las distintas organizaciones, presentadas a través de cualquier medio;
- V. Entablar diálogos con líderes de los movimientos u organizaciones a fin de solucionar sus demandas;
- VI. Rendir informes sobre el avance de las demandas previamente planteadas;
- VII. Consultar la posibilidad de solicitar apoyo a los titulares de las dependencias involucradas en el conflicto;
- VIII. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se le solicite por las demás Unidades Administrativas de la Secretaría o por otras dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;
- IX. Acordar la tramitación de los asuntos de su competencia y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos;
- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario o los Subsecretarios, referente a los asuntos propios de su competencia;
- XI. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con el objeto de llevar a cabo la difusión de los

- programas de orientación e información sobre las actividades de la Secretaría;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o por delegación o suplencia; y
 - XIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 25. Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Desarrollo Político, contará con las áreas y Direcciones de área siguientes:

- I. Vinculación administrativa.
- II. Dirección de Vinculación Institucional;
- III. Dirección de Concertación Política;
- IV. Dirección de Enlace Legislativo;
- V. Dirección de Información y Análisis Político y Social; y
- VI. Dirección de Asuntos Religiosos.

Artículo 26. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Político, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar y apoyar las acciones del sector público, privado y social que contribuyan al desarrollo político del Estado;
- II. Formular políticas, programas y acciones dirigidas a fortalecer la democracia, el desarrollo institucional y normativo, la difusión de la cultura democrática, la participación ciudadana y otras vías que resulten idóneas a estos propósitos;
- III. Impulsar el desarrollo de la cultura política democrática, a través de la realización de estudios, seminarios, foros, mesas redondas y conferencias; el levantamiento de análisis y sondeos de opinión y campañas informativas y de difusión;
- IV. Auxiliar a las autoridades municipales en la solución de los problemas políticos que se generen en sus demarcaciones; así como apoyarlos en sus gestiones ante las dependencias y organismos de los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. Dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que al Poder Ejecutivo formulen los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, con pleno respeto a la división de estos;
- VI. Realizar el estudio y análisis de las iniciativas de Ley y demás ordenamientos legales que le sean enviados para su refrendo;
- VII. Dar seguimiento de los acuerdos que se celebren con las dependencias y organismos del Gobierno Federal, los Gobiernos de otras Entidades Federativas y con los Ayuntamientos del Estado;
- VIII. Coordinar las tareas de vigilancia de los procesos electorales que se realicen en el Estado, intervenir en la solución de los conflictos políticos que se susciten y en los que la legislación permita la participación de la Secretaría;
- IX. Proporcionar el apoyo que requieran las autoridades electorales en el ámbito de su competencia;
- X. Establecer las relaciones de diálogo y vinculación entre el Gobierno del Estado y los Partidos y Asociaciones Políticas para el avance de la Reforma Democrática del Estado;
- XI. Emitir y divulgar el Calendario Oficial del Estado y coordinar la organización de los Actos Cívicos;

- XII. Acopiar información y elaborar análisis que permita encontrar alternativas de solución a los conflictos políticos y sociales que se generen en el Estado;
- XIII. Vigilar las publicaciones impresas, transmisiones de radio y televisión locales, exhibición de películas cinematográficas y espectáculos públicos, para que estos se mantengan dentro de lo permitido por la ley y la moral pública; y
- XIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Vinculación Institucional, las funciones siguientes:

- I. Apoyar en la conducción, ejecución y evaluación de las acciones de la Subsecretaría dirigidas al impulso del desarrollo político del Estado;
- II. Elaborar, proponer y desarrollar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo;
- III. Brindar atención a las instituciones públicas y dar seguimiento a sus solicitudes;
- IV. Fomentar y apoyar las acciones institucionales que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo institucional;
- V. Fortalecer la vinculación interinstitucional a través del diálogo y canalización de solicitudes y apoyos;
- VI. Coordinar la organización de los actos cívicos;
- VII. Atender las organizaciones estudiantiles y dar seguimiento a las solicitudes; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 28. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Vinculación Interinstitucional, cuenta con:

- I. Subdirección de Eventos Cívicos.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Concertación Política, las funciones siguientes:

- I. Formular programas y acciones dirigidas a fortalecer la democracia;
- II. Auxiliar en el establecimiento de las relaciones de diálogo y vinculación entre el Gobierno del Estado, los partidos políticos y asociaciones políticas para el avance de la reforma democrática del Estado;
- III. Proporcionar el apoyo que requieran las autoridades electorales en el ámbito de su competencia;
- IV. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de programas, así como para el desarrollo de acciones de esta Subsecretaría;
- V. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de programas así como para el desarrollo de sus acciones;
- VI. Promover la participación de los sectores públicos, privado y social que contribuyan al desarrollo del Estado;
- VII. Proponer programas y acciones que fortalezcan el dialogo; y

- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y administrativas.

Artículo 30. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Concertación Política cuenta con:

- I. Subdirección de Vinculación Ciudadana.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Enlace Legislativo las funciones siguientes:

- I. Conducir, evaluar y ejecutar las acciones dirigidas al impulso del desarrollo político del Estado;
- II. Coadyuvar en el estudio y análisis de las iniciativas de ley y demás ordenamientos legales; y
- III. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Información de Análisis Político y Social, las funciones siguientes:

- I. Establecer un sistema de información y enlace con las distintas áreas que conforman la Subsecretaría, con la finalidad de preparar los informes semanales, mensuales, semestrales, anuales, en los términos ordenados por la superioridad; y
- II. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 33. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Información y Análisis Político y Social, cuenta con:

- I. Subdirección de Análisis Político;

Artículo 34. Corresponde a la Dirección de Asuntos Religiosos, las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Subsecretario en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y organizaciones religiosas;
- II. Coadyuvar con la Secretaría de Gobernación para resolver las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, asimismo mantener actualizados los registros que prevé la Ley de la materia;
- III. Gestionar los avisos que se formulen sobre aperturas de templos en el Estado, así como lo relativo al nombramiento, separación o renuncia de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas;
- IV. Auxiliar a la Secretaría de Gobernación para resolver las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la celebración y transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;
- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la nación y la conservación y protección de aquellos con valor arqueológico, artístico o histórico en manejo de las asociaciones religiosas;

- VI. Emitir opinión, a petición de asociación religiosa interesada, sobre la internación y estancia en el país de los ministros y asociados extranjeros;
- VII. Coadyuvar al rescate y dignificación de las tradiciones religiosas en el Estado; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 35. Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Asuntos Religiosos cuenta con:

- I. Subdirección de Vinculación con Asociaciones Religiosas.

Artículo 36. Corresponde a la Subsecretaría de Transporte, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Titular del Ejecutivo los programas y proyectos que tiendan a mejorar el desarrollo y la prestación del transporte público en la Entidad;
- II. Realizar los estudios técnicos necesarios para adecuar el servicio público de transporte a las necesidades sociales, a fin de otorgar, denegar, revocar, modificar o cancelar concesiones o permisos experimentales;
- III. Asesorar y proponer al Titular del Ejecutivo, los acuerdos administrativos para la suspensión y revocación de las concesiones para prestación del servicio público de transporte;
- IV. Proponer al Secretario la emisión de convocatorias de concurso para el otorgamiento de concesiones de servicio público de transporte de acuerdo a los requisitos que establece la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas;
- V. Instruir el procedimiento para otorgar, suspender o revocar concesiones o permisos experimentales en materia de transporte público, derivado de las solicitudes que se presenten al Titular del Ejecutivo;
- VI. Elaborar y proponer al Titular del Ejecutivo los dictámenes de procedencia, para otorgar, modificar, renovar, transmitir, suspender, revocar o cancelar las concesiones y permisos experimentales de transporte público;
- VII. Dictar medidas de carácter general o específico tendientes a la mejor prestación de los servicios transporte público en el Estado de Zacatecas.
- VIII. Establecer las normas técnicas de operación del transporte, con la finalidad de garantizar la seguridad de los pasajeros y de carga;
- IX. Fomentar el servicio público de pasajeros para personas con discapacidad, de la tercera edad y mujeres en gestación;
- X. En conjunto con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, con auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública, elaborar, ejecutar y evaluar los Planes Integrales de Movilidad Urbana Sustentable de las diferentes zonas urbanas o conurbadas del Estado;
- XI. Ordenar la inspección y revisión operativa a los vehículos del servicio público de transporte, sin omitir las observaciones que estos presenten, apegándose estrictamente a la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas, así como sus Reglamentos;

- XII. Atender e investigar las quejas en materia de transporte que presenten los particulares;
- XIII. Intervenir como árbitro o instancia conciliadora para dirimir controversias entre concesionarios, o entre éstos y los particulares;
- XIV. Proponer al Titular del Ejecutivo la creación nuevas rutas o modificar las ya existentes, de conformidad con las necesidades de la sociedad;
- XV. Capacitar al personal de concesionarios, permisionario y operadores de transporte público, con el objeto de brindar un mejor servicio a los usuarios;
- XVI. Ordenar la suspensión de la circulación de las unidades autorizadas, cuando éstas no cumplan las condiciones para la prestación del servicio;
- XVII. Establecer las medidas necesarias para evitar la competencia desleal en perjuicio de la sociedad y el interés colectivo;
- XVIII. Recibir los nombramientos correspondientes de los representantes que integraran el Consejo Estatal de Tránsito y Transporte, en términos de lo que establece la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas;
- XIX. Asesorar al presidente del Consejo Estatal de Tránsito y Transporte, en las sesiones que este último celebre;
- XX. Imponer las sanciones a los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, derivadas del incumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley, los reglamentos, las disposiciones normativas y los propios títulos de concesión;
- XXI. Designar a los Servidores Públicos que inspeccionarán, vigilarán e impondrán las sanciones para el cumplimiento de las disposiciones que establece la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas, así como los reglamentos y otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXII. Crear el Sistema de Información del Transporte Público, utilizando los medios tecnológicos en informática que sean idóneos para garantizar que exista un padrón veraz, confiable y actualizado, sobre asuntos derivados del servicio transporte, mismo que se integrará, por menos de la información correspondientes al registro de concesiones, concesionarios, operadores, normatividad, red de rutas y control del servicio público de transporte;
- XXIII. Designar a los Servidores Públicos que administraran y operaran la información del sistema de información, diseñando y aplicando los criterios y procedimientos en la asignación y habilitación de personal para el acceso a la información clasificada y confidencial;
- XXIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 37. Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Transporte Público contara directamente con las áreas siguientes:

- I. Dirección de Análisis y Capacitación de Transporte;
- II. Dirección de Concesiones, Inspección y Vigilancia de Transporte;

Artículo 38. La Dirección de Análisis y Capacitación de Transporte, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Subsecretario los planes de mejora del transporte público en la Entidad;

- II. Celebrar reuniones de trabajo con los concesionarios y permisionarios para la elaboración de programas que tiendan a mejorar el desarrollo del transporte público en la Entidad;
- III. Realizar los estudios de diagnóstico sobre la prestación de los servicios transporte público en el Estado;
- IV. Proponer al Subsecretario de la medidas tendientes a la mejor prestación de los servicios transporte público;
- V. Promover la aplicación de las medidas tendientes a la mejor prestación de los servicios transporte público;
- VI. Proponer al Subsecretario las normas técnicas de operación del transporte;
- VII. Promover entre los concesionario, permisionarios y operadores del servicio la aplicación de las normas técnicas de operación del transporte;
- VIII. Proponer en conjunto con el Instituto de Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado, las medias necesarias para la accesibilidad en el transporte;
- IX. Proponer al Subsecretario los Planes Integrales de Movilidad Urbana Sustentable de las diferentes zonas urbanas o conurbadas del Estado;
- X. Proyectar las ordenes de inspección y revisión operativa a los vehículos del servicio público de transporte;
- XI. Elaborar estudios de campo que permita evaluar si las rutas de transporte publico cumplen con las necesidad de los usuarios;
- XII. Proponer al Subsecretario la creación de nuevas rutas de conformidad con lo estudios previos;
- XIII. Elaborar los programas de capacitación que habrá de impartirse a los concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte;
- XIV. Llevar a cabo las capacitaciones de los concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte;
- XV. Proponer al Subsecretario las acreditaciones de los concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte;
- XVI. Presentar al Subsecretario fichas técnicas relacionadas con las sesiones del Consejo Estatal;
- XVII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 39. Para el mejor desempeño de sus funciones de la Dirección de Análisis y Capacitación de Transporte contará directamente con las áreas siguientes:

- I. Departamento de Estudio de Transporte Público;
- II. Departamento de Capacitación y Acreditación;

Artículo 40. La Dirección de Concesiones, Inspección y Vigilancia de Transporte contara con las siguientes funciones:

- I. Realizar los estudios de diagnóstico el índice de necesidad y cobertura de concesiones de transporte público;
- II. Proponer el otorgamiento, revocación, modificación o cancelación de concesiones o permisos experimentales en función de los estudios previos;
- III. Proyectar los acuerdos administrativos para la suspensión y revocación de las concesiones para prestación del servicio público de transporte;

- IV. Elaborar la propuesta de convocatoria de concurso para el otorgamiento de concesiones de servicio público de transporte;
- V. Dar trámite a las solicitudes para el otorgamiento de concesiones de servicio público de transporte;
- VI. Someter al Subsecretario los proyectos de acuerdos administrativos y dictámenes de procedencia necesarios en la instrucción del procedimiento;
- VII. Revisar que los solicitantes para la obtención de una concesión de servicio público de transporte, reúna los requisitos que para tal efecto, que se establecen en la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas;
- VIII. Proponer y proyectar las ordenes de inspección y revisión operativa a los vehículos del servicio público de transporte;
- IX. Dar trámite a las quejas en materia de transporte que presenten los particulares, y llevar a cabo la investigación necesaria que resulten procedentes;
- X. Proponer al Subsecretario las sanciones que deriven de las investigaciones de quejas que presente los particulares;
- XI. Intervenir como conciliador, por acuerdo del Subsecretario, para dirimir controversias entre concesionarios, o entre éstos y los particulares;
- XII. Proponer la suspensión de la circulación de las unidades autorizadas, cuando éstas no cumplan las condiciones para la prestación del servicio;
- XIII. Llevar a cabo las investigaciones pertinentes para determinar la existencia de competencia desleal en el servicio público de transporte;
- XIV. Promover la adopción de las medidas que tiendan a evitar la competencia desleal en el servicio público de transporte;
- XV. Proponer al Subsecretario las sanciones a los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte, previa investigación de los incumplimientos de las obligaciones que les impone la Ley, los reglamentos, las disposiciones normativas y los propios títulos de concesión;
- XVI. Elaborar los formularios que contengan la información que será capturada en el Sistema de Información del Transporte Público;
- XVII. Proponer al Subsecretario las reglas de operación del Sistema de Información del Transporte Público;
- XVIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 41. Para el mejor desempeño de sus funciones de la Dirección de Concesiones, Inspección y Vigilancia de Transporte contará directamente con las áreas siguientes:

- I. Departamento de Concesiones;
- II. Departamento de Inspección y Vigilancia;

CAPÍTULO IV De las Direcciones

Artículo 42. Para el ejercicio de sus funciones la Dirección Estatal de Protección Civil, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Unidad de Vinculación Institucional;
- II. Vinculación Administrativa;

- III. Departamento de Bomberos;
- IV. **Departamento Técnico;**
- V. **Departamento de Capacitación de Protección Civil;**
- VI. **Departamento de Atlas de Riesgo;**
- VII. **Departamento de Verificaciones;**
- VIII. **Vinculación Jurídica;**
- IX. **Departamento de Difusión; y**
- X. **Departamento de Instrumentos Financieros.**

Artículo 43. Corresponde a la Dirección Estatal de Protección Civil las siguientes funciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Estatal de Protección Civil, el Anteproyecto del Programa Estatal de Protección, Programa Anual y Programas Operativos Generales Especiales y en su caso, la propuesta para su modificación;
- II. Identificar los riesgos que se presentan en la Entidad para elaborar, integrar y actualizar el Atlas Estatal de Riesgos e informar de sus avances al Consejo Estatal de Protección Civil;
- III. Solicitar, asesorar, revisar y en su caso autorizar los programas internos de protección civil, programas internos de seguridad y emergencia escolar según corresponda.
- IV. Proveer lo necesario para la implementación de Programas de Hospital Seguro;
- V. Dictaminar sobre la seguridad interior y exterior de las edificaciones escolares, guarderías, estancias infantiles o de adultos mayores, asilos, sitios o lugares destinados a las concentraciones masivas, estaciones de servicio, tales como gasolineras, estaciones de carburación y plantas de almacenamiento de Gas L. P. depósitos de materiales o sustancias clasificadas como peligrosas de competencia estatal;
- VI. Colaborar con los municipios, practicar inspecciones y verificaciones conforme al procedimiento establecido en la Ley de Protección Civil para el estado de zacatecas.
- VII. Establecer y ejecutar los programas y subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento;
- VIII. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales necesarios y verificar su existencia y su utilización;
- IX. Promover y realizar acciones de capacitación y difusión a la comunidad, en materia de simulacros, señalización y uso de equipo de seguridad personal, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones;
- X. Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva electrónicos y escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XI. Promover la protección civil en su aspecto normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población;
- XII. Diseñar e impulsar estrategias para la promoción de la cultura de protección civil entre la población, con el objeto de incrementar la autoprotección;

- XIII. Formular en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la evaluación inicial de la magnitud de la misma, presentando de inmediato esta información al Consejo Estatal de Protección Civil;
- XIV. Proponer, previo acuerdo con el Secretario General de Gobierno las medidas, instrumentos o convenios que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y los Municipios;
- XV. Establecer el sistema de información de cobertura estatal, el cual deberá contar con mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Estado;
- XVI. Elaborar un registro e implementar acciones preventivas obligatorias respecto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en relación con el manejo, producción, uso, almacenamiento, transporte, utilización y destino final de los denominados materiales o sustancias peligrosas y explosivos;
- XVII. Exigir la integración de las unidades internas de protección civil en las dependencias y delegaciones federales con sede en la Entidad, así como las de orden Estatal y vigilar su operación;
- XVIII. Asesorar, solicitar y supervisar a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social, con el objeto de que se integren las unidades internas de protección civil y promover su participación en las acciones de la materia;
- XIX. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios;
- XX. Llevar el registro y control de las empresas asesoras, capacitadoras y consultoras de estudio de riesgo-vulnerabilidad y prestadores de servicios para distribución y recarga de agentes extinguidores, a través de la expedición de registros de operación;
- XXI. Llevar el registro de los cuerpos de bomberos activos en la Entidad;
- XXII. Establecer y operar centros de acopio, para recibir y administrar ayuda a la población afectada, por un siniestro o desastre, estableciendo mecanismos ágiles de control en recepción y destino;
- XXIII. En el ámbito de su competencia, practicar inspecciones y verificaciones, en la forma y términos que establece esta Ley y su Reglamento, a fin de vigilar su cumplimiento y garanticen la seguridad de la población y planta productiva;
- XXIV. Una vez identificada la existencia de riesgo o peligro en la entidad, instaurar las medidas para evitarlos o extinguirlos, conforme a lo establecido por esta ley y su reglamento;
- XXV. Elaborar y mantener actualizado un registro de personas físicas o morales que por sus actividades incrementen el nivel de riesgo, remitiéndolo al equipo técnico-científico de la propia Dirección para su estudio, análisis y seguimiento;

- XXVI. Emitir opinión respecto de los permisos, licencias o renovación de las mismas para el manejo de explosivos de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; y
- XXVII. Coordinar las acciones de las instituciones públicas en sus tres niveles, instituciones privadas y sociales para el buen funcionamiento del Sistema Estatal de Protección Civil;
- XXVIII. Proponer y coadyuvar en la realización de estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil, con el objeto de conocer los orígenes, causas y efectos que los fenómenos puedan provocar, así como emitir opiniones técnicas en materia de Riesgos Geológicos, Hidrometeorológicos y Físico-Químicos;
- XXIX. Promover ante las autoridades educativas, la integración de contenidos temáticos referentes a la protección civil en los temas de educación básica y media superior;
- XXX. Compilar y analizar la información que deba incorporarse al Atlas de Riesgo del Estado;
- XXXI. Elaborar, proponer y aplicar las normas técnicas que en materia de protección civil se emitan;
- XXXII. Establecer los lineamientos que deban observarse en la presentación de los programas internos, de conformidad con lo que establece la Ley, este Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables;
- XXXIII. Recibir, evaluar y en su caso aprobar los programas internos de protección civil que presenten los respectivos obligados;
- XXXIV. Impulsar la capacitación de las empresas de consultoría y de estudio de riesgo vulnerabilidad y a personas físicas cuyas actividades estén vinculadas a la materia de protección civil, mediante el establecimiento obligatorio de cursos de actualización y homologación en la aplicación de normas relativas a la elaboración de programas internos de protección civil;
- XXXV. Desarrollar modelos, técnicas y procedimientos para evaluar los ejercicios de respuesta ante situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXXVI. Proponer mecanismos de comunicación social para la fase preventiva y en situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXXVII. Establecer los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXXVIII. Coordinar a las entidades de la Administración Pública del Estado, de la Administración Pública Federal así como las instituciones privadas responsables de la operación de los diversos servicios vitales y sistemas estratégicos en el Estado, a fin de prevenir, mitigar, preparar, auxiliar, rehabilitar, restablecer y reconstruir antes, durante y después de situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastres;
- XXXIX. Opinar sobre los programas y procedimientos municipales de protección civil, así como de los programas internos de

- protección civil de las dependencias, y entidades de la Administración Pública del Estado para su integración en el Programa Estatal.
- XL. Recibir y atender la denuncia ciudadana, respecto de todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.
 - XLI. Ejercer el mando y coordinar los programas y acciones del H. Cuerpo de Bomberos del Estado; y
 - XLII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 44. Corresponde a la Dirección Jurídica, las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos, laborales y agrarios que lleguen a la Secretaría;
- II. Interpretar, sistematizar y difundir criterios generales sobre la aplicación de leyes y demás disposiciones generales de su competencia;
- III. Formular proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con sus funciones;
- IV. Analizar y opinar sobre documentos, proyectos, notas e informes pertinentes;
- V. Brindar información y análisis general o específico y emitir opinión sobre asuntos sustantivos para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia;
- VI. Emitir opinión en relación con la suscripción de convenios, acuerdos y documentos jurídicos que se celebren;
- VII. Opinar y recomendar sobre las formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios, notificaciones y, en general los demás actos administrativos, que realicen en forma reiterada las diversas áreas de la Secretaría; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IV

De los Órganos Desconcentrados

Artículo 45. La Secretaría cuenta con el apoyo de los siguientes órganos administrativos desconcentrados:

- I. El Instituto de Formación Profesional;
- II. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Crónica del Estado de Zacatecas;
- IV. El Centro de Investigación y Seguridad de Zacatecas; y
- V. La Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas.
- VI. Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Las funciones y organización de éstas se establecen en sus Decretos y Acuerdos de Creación y Reglamento Interior respectivo.

Se podrán crear los órganos desconcentrados que el Secretario considere necesarios, previo acuerdo del Titular del Ejecutivo.

CAPÍTULO V **De los Órganos Laborales**

Artículo 46. La Secretaría cuenta en materia laboral con el apoyo de los órganos laborales siguientes:

- I. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas, con su Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje.
 - II. El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas;
- Los órganos laborales dependerán administrativamente de la Secretaría, pero con independencia y autonomía técnica en el ejercicio de la función jurisdiccional.

CAPÍTULO VI **De la Suplencia de los Servidores Públicos**

Artículo 47. El Secretario será suplido en sus ausencias, por el Subsecretario que tenga facultades en el asunto que se trate o en su caso, por el servidor público que determine el Secretario o el Titular del Ejecutivo.

Artículo 48. Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por el Director que designe el Secretario.

Artículo 49. Los Titulares de las unidades administrativas, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que al efecto designe el Secretario o Subsecretario correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. El Sistema de Información del Transporte Público entrara en vigor hasta el 1 de enero del 2018. En el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018 y subsecuentes, deberán incluirse las partidas correspondientes para el funcionamiento adecuado del Sistema referido.

Artículo Tercero. La Secretaría General de Gobierno realizará la transferencia de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección de Trabajo y Previsión Social a la Secretaría de Economía, transferencia que habrá de realizarse dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento. Las Secretarías de Administración, Finanzas y Función Pública deberán intervenir en el proceso de entrega recepción en los términos que les señale la legislación y reglamentación aplicable.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA APLICACIÓN Y OBSERVANCIA, SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE; EI GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA; LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. Rúbricas.