

EJERCICIO	FACULTADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA
	Ley Orgánica del Poder Legislativo
2016	JUNTA DE GOBIERNO
	<p>ARTÍCULO 96.- La conducción de los Trabajos Legislativos, se ejercerá a través de un Órgano Colegiado denominado Junta de Gobierno.</p>
	<p>ARTÍCULO 97.- La Junta de Gobierno, estará integrada por los Diputados Coordinadores de cada uno de los Grupos Legislativos que se encuentren representados en el Congreso del Estado, del Presidente de la Directiva en turno, y en su caso, por los Diputados de las Representaciones Partidistas.</p>
	<p>ARTÍCULO 100.- La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I.- Conducir los Trabajos Legislativos del Congreso;</p>
	<p>II.- Proponer los esquemas para la vinculación política con los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y Municipal y en su caso, con los Organismos Internacionales similares;</p>
	<p>III.- Coadyuvar en el desarrollo de los Trabajos del Congreso, así como elaborar propuestas para el mejoramiento del mismo;</p>
	<p>IV.- Impulsar la conformación de Acuerdos relacionados con el contenido de los asuntos que requieran de su votación en el Pleno, a fin de agilizar el trabajo Legislativo;</p>
	<p>V.- Proponer al Pleno del Congreso, la integración de las Comisiones Permanentes y Especiales, así como de Comités que se acuerden;</p>

	<p>VI.- Formular la Agenda Legislativa que registrará los trabajos en cada período de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como de la Diputación Permanente; y</p>
	<p>VII.- Las demás que le encomiende el Pleno del Congreso, la presente Ley, su Reglamento y demás ordenamientos legales.</p>
2016	SECRETARÍA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS
	<p>ARTÍCULO 193.- La Secretaría de Servicios Legislativos estará a cargo de un Secretario, será designado por el Pleno a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno, previo Acuerdo de la misma, quien tendrá las siguientes funciones:</p>
	<p>I.- Auxiliar a los Diputados en todo lo relativo al Proceso Legislativo y coordinar a los Órganos Auxiliares en esta materia;</p>
	<p>II.- Auxiliar a la Directiva en las funciones que le señale esta Ley y su Reglamento;</p>
	<p>III.- Auxiliar a la Junta de Gobierno en las funciones que le señale esta Ley y su Reglamento;</p>
	<p>IV.- Auxiliar y dar cumplimiento a las decisiones tomadas por la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia;</p>
	<p>V.- Dar seguimiento a los asuntos que se traten en las Sesiones de la Junta de Gobierno, hasta su total conclusión;</p>
	<p>VI.- Llevar a cabo los trámites administrativos, relacionados con el Proceso Legislativo de las Iniciativas y Proyectos presentados al Pleno;</p>
	<p>VII.- Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las Sesiones del Pleno, de la Diputación Permanente y de las Comisiones Permanentes y Especiales;</p>

	VIII.- Coordinar los servicios de estenografía, videograbación y transmisión de las Sesiones en medios de comunicación;
	IX.- Llevar los registros y demás documentos establecidos, para el control y seguimiento de los asuntos del Congreso;
	X.- Auxiliar al Presidente y a los Secretarios de la Directiva, en la elaboración de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, para su revisión, antes de dar cuenta de ellas al Pleno;
	XI.- Expedir y certificar, la documentación correspondiente;
	XII.- Mantener actualizado el diario de debates y la estadística de las Sesiones;
	XIII.- Firmar la correspondencia del Congreso, en suplencia de la Secretaría;
	XIV.- Dirigir la biblioteca y el archivo del Congreso del Estado, ejecutando las medidas convenientes para el cuidado, mantenimiento y actualización de sus acervos;
	XV.- Coordinar a los Órganos Auxiliares del Congreso, los servicios que estos presten en materia de Proceso Legislativo;
	XVI.- Llevar el registro cronológico de las Leyes, Decretos y Acuerdos Económicos que expida el Congreso;
	XVII.- Coordinar la Unidad de Acceso a la Información Pública Gubernamental, y vigilar que cumpla con las facultades que le conceden la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Reglamento Interior del Comité de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo;
	XVIII.- Proponer Planes y Programas de Capacitación para el personal técnico y administrativo del Congreso, en materia de Proceso Legislativo;
	XIX.- Supervisar, autorizar y actualizar el contenido de la información que se publique en la página electrónica del Congreso, en Internet o cualquier otro medio electrónico o impreso, así como la que la Unidad de Acceso a la Información Pública Gubernamental proporcione a los peticionarios de información; y

	<p>XX.- Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y los Acuerdos emanados del Pleno o de la Diputación Permanente, en su caso.</p> <p>La Secretaría de Servicios Legislativos, para el cumplimiento de sus fines, contará con el número de colaboradores que autorice el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo y contará para el buen desempeño de sus funciones con el apoyo de la Dirección General de Asesoría.</p>
2016	COORDINACIÓN DE ASESORÍA
	<p>Artículo 194.- La Coordinación de Asesoría contará con el número de asesores que autorice el Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo, además de los propuestos por los Grupos Legislativos, los que estarán bajo la coordinación de un Director General, quien será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno y tendrá las siguientes atribuciones:</p>
	<p>I.- Representar legalmente al Congreso y dar seguimiento a los asuntos en los que éste sea parte, por delegación del Presidente de la Directiva;</p>
	<p>II.- Auxiliar a la Junta de Gobierno, en las funciones que tiene encomendadas e integrar los expedientes que sean de su competencia;</p>
	<p>III.- Auxiliar a los diversos Grupos Legislativos en cuestiones jurídicas, inherentes al Trabajo Legislativo;</p>
	<p>IV.- Auxiliar a las diversas Comisiones Legislativas en la elaboración de sus Dictámenes;</p>
	<p>V.- Dar seguimiento a los procedimientos de carácter jurisdiccional y demás trámites legales, en los que el Congreso del Estado sea parte;</p>
	<p>VI.- Orientar a los Ayuntamientos en cuestiones inherentes al Trabajo Legislativo;</p>
	<p>VII.- Auxiliar a la Secretaría de Servicios Legislativos, en las tareas propias del Proceso Legislativo;</p>

	VIII.- Auxiliar en el ámbito de su competencia, a la Auditoría Superior del Estado, en la integración, interposición y seguimiento de denuncias de carácter penal y procedimientos en materia de responsabilidad de los servidores públicos;
	IX.- Coordinar los trabajos de los Secretarios Técnicos, adscritos a las Comisiones Permanentes y Especiales;
	X.- Gestionar y promover Planes y Programas de Capacitación, tendientes a profesionalizar, actualizar y especializar el Cuerpo de Asesores;
	XI.- Auxiliarse de asesoría especializada externa, dependiente del sector público, de Instituciones Académicas o Prestadores de Servicios Privados, cuando así se requiera para el mejor desempeño de sus funciones;
	XII.- Auxiliar a la Directiva en la substanciación del procedimiento en términos del Título Tercero, Capítulo V de la presente Ley;
	XIII.- Apoyar en la integración de los expedientes respectivos, cuando el Congreso del Estado se erija como Órgano de Acusación o Gran Jurado; y
	XIV.- Las demás que le señalen esta Ley, su Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.
2016	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	ARTÍCULO 195.- La Dirección General de Servicios Administrativos, es el Órgano del Congreso del Estado, encargado de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del mismo.
	ARTÍCULO 196.- La Dirección General de Servicios Administrativos, estará a cargo de un Director General, nombrado por el Presidente de la Junta de Gobierno y le corresponderán las siguientes atribuciones:

	I.- Planear, organizar, coordinar y promover el desarrollo del personal, así como los recursos financieros y materiales con los que cuente el Poder Legislativo;
	II.- Definir y establecer objetivos, políticas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, recursos materiales y financieros del Poder Legislativo;
	III.- Brindar apoyo a las Dependencias del Poder Legislativo para su óptimo funcionamiento;
	IV.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Poder Legislativo;
	V.- Vigilar que se ejerza el Presupuesto de acuerdo a la programación y calendarización aprobadas;
	VI.- Tramitar y realizar las transferencias y ampliaciones presupuestales que se requieran para el mejor funcionamiento del Congreso, en los términos de la Legislación aplicable; previa autorización del Presidente de la Junta de Gobierno;
	VII.- Informar periódicamente al Presidente de la Junta de Gobierno, del ejercicio y desarrollo del Presupuesto y Programas;
	VIII.- Administrar y comprobar la aplicación de los recursos, para efectos de integrar la Cuenta Pública correspondiente;
	IX.- Concertar, previa autorización del Presidente de la Junta de Gobierno, las operaciones y Convenios Financieros con Instancias Externas;
	X.- Firmar, previa autorización del Presidente de la Junta de Gobierno, la documentación referente a las erogaciones y pagos que con cargo al Presupuesto de Egresos ejerza el Poder Legislativo;
	XI.- Integrar la nómina del Poder Legislativo, vigilando que los pagos

	se efectúen en los términos de Ley;
	XII.- Establecer y operar un sistema integral de capacitación y desarrollo de personal, acorde a las necesidades del Poder Legislativo;
	XIII.- Dirigir, planear, coordinar, controlar y supervisar las actividades encaminadas a la construcción, combinación y mantenimiento de las tecnologías de información;
	XIV.- Proporcionar los medios tecnológicos necesarios para integrar, generar, verificar y utilizar la información que de las diferentes áreas emana;
	XV.- Aplicar los Programas de Incentivos, Calificación de Méritos, Evaluación del Rendimiento y Estímulos, que propicien la superación de los Servidores Públicos, de acuerdo a los criterios previamente establecidos;
	XVI.- Administrar, conservar y mantener, el Patrimonio del Poder Legislativo;
	XVII.- Efectuar la recepción, guarda, custodia, registro y control de los bienes destinados al uso de las Dependencias del Poder Legislativo;
	XVIII.- Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades referentes a adquisiciones, almacenes, suministros, servicios generales, acervo administrativo, control patrimonial y servicios médico preventivos, previa autorización del Presidente de la Junta de Gobierno;
	XIX.- Elaborar un informe anual de actividades y aplicación de recursos a su cargo; y
	XX.- Las demás que le señalen esta Ley, su Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.
	ARTÍCULO 197.- La Dirección General de Servicios Administrativos,

	contará con las Unidades Administrativas, de acuerdo al Presupuesto que el propio Congreso del Estado le asigne, para cumplir con sus funciones.
2016	INSTITUTO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
	ARTÍCULO 198.- El Instituto de Estudios Legislativos, es el Órgano Técnico Administrativo del Congreso del Estado, que estará a cargo de un Director General, que designará el Presidente de la Junta de Gobierno en los términos de su Reglamento, y contará con el personal que requiera para el desempeño de sus funciones, de acuerdo al Presupuesto que el propio Congreso del Estado le asigne, teniendo como atribuciones las siguientes:
	I.- Realizar las investigaciones legislativas, que le sean solicitadas por el Pleno, la Diputación Permanente, en su caso, los Grupos Legislativos y las Comisiones Permanentes o Especiales;
	II.- Recopilar, ordenar y facilitar la consulta de Leyes, documentos y bibliografía relacionadas con el Proceso Legislativo;
	III.- Establecer mecanismos de colaboración y coordinación, con Instituciones afines para el cumplimiento de sus objetivos;
	IV.- Brindar apoyo en las consultas que les soliciten los miembros del Congreso del Estado, Dependencias Oficiales, Académicas y a Particulares, relacionadas con la Legislación;
	V.- Realizar estudios para el perfeccionamiento de las prácticas legislativas del Congreso del Estado;
	VI.- Apoyar en el análisis de Iniciativas de Leyes y Decretos, así como en la elaboración de los cuadros comparativos que con respecto a las mismas se formulen;
	VII.- Editar y difundir la Gaceta Legislativa y demás publicaciones que contribuyan a la divulgación de estudios y asuntos legislativos;
	VIII.- Organizar y dirigir actividades académicas en materia de

	capacitación, actualización y operación de planes de estudio para cursos, seminarios, diplomados, especialidades y cualquier otra afín; y
	IX.- Las demás que le señalen esta Ley, su Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.
2016	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO
	<p>ARTÍCULO 199.- El Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo, es el Órgano Técnico que tiene por objeto desarrollar acciones de capacitación, información, asesoría, investigación y difusión que fortalezcan la capacidad administrativa, técnica y jurídica de los Ayuntamientos, a fin de que puedan ejercer con el mejor desempeño sus atribuciones y cumplir cabalmente sus tareas en beneficio del desarrollo de sus comunidades, así como impulsar el fomento de la coordinación y colaboración intergubernamental.</p> <p>El Instituto orientará el cumplimiento de sus objetivos bajo los siguientes principios rectores:</p>
	I.- Respeto pleno a la autonomía municipal;
	II.- Desarrollo integral de los municipios a través de la articulación de políticas públicas, programas y acciones de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, a fin de favorecer el adecuado aprovechamiento de los recursos, así como su racionalización, optimización y rendición de cuentas;
	III.- Fortalecimiento y modernización de la administración pública municipal;
	IV.- Atención a las políticas públicas con perspectiva de género y con respeto a los derechos humanos;
	V.- Coadyuvar en la promoción de la participación ciudadana, para procurar la intervención de la sociedad en la toma de decisiones, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones municipales, estatales y federales; y

	<p>VI.- Fomento de la cultura de la transparencia y acceso a la información.</p> <p>El Instituto proporcionará información a los Diputados, Comisiones Legislativas y de los demás órganos del Poder Legislativo, respecto a los temas relacionados con el Fortalecimiento y el Desarrollo Municipal.</p>
	<p>ARTÍCULO 200.- El titular del Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo, será nombrado de conformidad con el procedimiento y requisitos establecidos en la Ley del Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo, el Instituto contará con las Unidades Administrativas que señale su Ley.</p>
	<p>ARTÍCULO 201.- El Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes atribuciones:</p>
	<p>I.- Coadyuvar, a solicitud de los Ayuntamientos, en el diseño de políticas públicas, a fin de fortalecer su capacidad de propuesta y gestión ante los órdenes de Gobierno Federal y Estatal, en el marco de la coordinación y colaboración intergubernamental y con visión municipalita;</p>
	<p>II.- Elaborar los lineamientos generales y estratégicos para el desarrollo Municipal y los contenidos de los programas y servicios que ofrecerá a los Gobiernos Municipales;</p>
	<p>III.- Contribuir, a solicitud de los Ayuntamientos, en la elaboración de programas específicos para el fortalecimiento de su desarrollo, en la gestión de recursos y acciones concretas con distintas instituciones públicas, privadas y sociales;</p>
	<p>IV.- Coordinarse y colaborar interinstitucionalmente con los organismos afines para el desarrollo Municipal nacional y de las Entidades Federativas, para realizar y ejecutar acciones y programas de fortalecimiento Municipal;</p>
	<p>V.- Propiciar con las instancias gubernamentales y las organizaciones sociales y privadas la cultura de la participación</p>

	ciudadana como elemento del desarrollo Municipal;
	VI.- Diseñar y promover programas para la formación, capacitación y profesionalización de los integrantes de los Ayuntamientos y demás servidores públicos Municipales;
	VII.- Celebrar acuerdos, contratos y convenios con Dependencias Federales, Estatales y Municipales e instituciones académicas, Organismos Estatales, Nacionales e Internacionales, para la consecución de sus objetivos, bajo los lineamientos que establecen las Leyes del Estado;
	VIII.- Establecer y operar mecanismos para la obtención, programación, presupuestarían, aplicación y administración en general de los recursos financieros, humanos y materiales que permitan la operación y logro de los objetivos y metas del Instituto;
	IX.- Desarrollar programas de investigación y difusión a través de estudios, análisis, encuestas, mesas redondas, conferencias, entre otras actividades;
	X.- Consolidar un Sistema Estatal de Información Municipal que comprenda la investigación, documentación e intercambio de experiencias;
	XI.- Difundir y estimular las experiencias de los Gobiernos Municipales que cumplan con sus objetivos y planes de desarrollo;
	XII.- Contribuir al desarrollo de una política de coordinación y colaboración institucional entre los tres órdenes de Gobierno y, en particular, entre los Municipios para el fortalecimiento del desarrollo Municipal;
	XIII.- Promover el intercambio de experiencias y la participación de los Ayuntamientos con las asociaciones de Municipios, en el ámbito Nacional e Internacional;
	XIV.- Investigar, promover, diseñar y aplicar, en su caso, en forma coordinada con las instituciones públicas o privadas Estatales, Nacionales o Internacionales los programas para la modernización de la administración, la gestión y los servicios públicos Municipales

	XV.- Promover en los Ayuntamientos la recuperación y conservación de los archivos históricos municipales y, en general, lo relativo al acervo documental Municipal;
	XVI.- Promover, incorporar y sistematizar propuestas para la participación en la planeación democrática del Estado de Hidalgo, de conformidad con la legislación aplicable;
	XVII.- Con respeto a la autonomía municipal, fomentar la participación de los representantes de los sectores público, privado y social en el diseño de políticas públicas municipalitas;
	XVIII.- Impartir cursos de capacitación, actualización, talleres y asesorías a los integrantes de Ayuntamientos y demás servidores públicos en las materias de Gobierno Municipal;
	XIX.- Proporcionar servicios de consultoría, asesoría, capacitación, adiestramiento, gestión y similares en forma gratuita u onerosa a través del cobro de derechos de conformidad con la legislación aplicable; y
	XX.- Las demás las facultades que señalen otras disposiciones legales aplicables.
2016	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
	ARTÍCULO 202.- Corresponderá a la Coordinación de Comunicación Social del Congreso del Estado:
	I.- Mantener contacto permanente, con los medios de comunicación social electrónicos y escritos, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia la sociedad, acerca de las actividades y opiniones que se deriven de las funciones del Congreso del Estado;
	II.- Fungir como Instancia de Apoyo al Pleno o de la Diputación Permanente en su caso, de las Comisiones Permanentes y Especiales y de los Órganos Técnicos y Administrativos del Congreso del Estado, en lo que se refiere a la difusión social de sus

	acuerdos, labores y propuestas;
	III.- Reflejar el carácter y composición plural del Congreso del Estado, en cuanto a la comunicación social, preservando las características de objetividad y de atención a la demanda ciudadana;
	IV.- Brindar, a través de sus áreas, el apoyo institucional que los Diputados soliciten, en lo que corresponda a esta materia;
	V.- Recabar, analizar y sintetizar la información pública sobre el Trabajo Legislativo, con el objeto de definir las estrategias de comunicación; y
	VI.- Las demás que le señalen esta Ley, su Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Fecha de actualización: 04 de Diciembre de 2016
Fecha de validación: 04 de Diciembre de 2016
Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información:
Secretaría de Servicios Legislativos.