LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN, SALUD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El 27 de diciembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto que reforma diversas disposiciones del que crea el Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura y modifica la denominación del organismo.

SEGUNDO. En dicha disposición se establece que el Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura cambia su denominación a Coordinación General de Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación.

TERCERO. El Organismo tiene por objeto contribuir al fortalecimiento y desarrollo económico y social del estado de Hidalgo mediante la promoción e impulso de un ecosistema de ciencia, tecnología e innovación. Propiciando una mayor competitividad y productividad a partir de la zona metropolitana de Pachuca al potencializar las capacidades y la apertura de nuevas oportunidades para el Estado al mantener y ampliar la oferta disponible de espacios en 4 grandes rubros: a. Infraestructura científica, tecnológica y de innovación; b. Educación técnica, superior y a nivel de posgrado; c. Biotecnología y Ciencias de la Salud; y d. Desarrollo, producción y logística de medicamentos, vacunas e insumos para la salud.

CUARTO. Al establecerse un objeto con nuevos elementos, además de modificar los objetivos específicos, la Coordinación General requiere, en consecuencia, rediseñar las áreas que la integran, por lo cual se plantean modificaciones a los nombres y competencias de algunas de sus direcciones.

QUINTO. El artículo Tercero transitorio del referido decreto de reforma, establece un plazo de 90 días para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico; y

SEXTO. Acatando la disposición de referencia, el Coordinador General sometió a consideración de este cuerpo colegiado la propuesta de nuevo Estatuto Orgánico, acorde con el decreto a que se refiere el considerando primero.

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

ACUERDO
QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN, SALUD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CAPÍTULO I
DEL OBJETO

Artículo 1. La Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación es un Organismo Descentralizado no sectorizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

Artículo 2. El presente Estatuto Orgánico, tiene como objeto establecer y regular la estructura orgánica y funcional de la Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento, así como en su Decreto de reforma, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. La Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y su Programa Institucional; sujetándose a la planeación del desarrollo federal, estatal y de presupuesto, bajo criterios de racionalidad, eficiencia del gasto público y disciplina fiscal; así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna, externa y control de gestión que dispongan las leyes en la materia.

Artículo 4. Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. **Comité de Instituciones:** Al Comité Consultivo de Instituciones de la Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

II. **Coordinación General:** La Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

III. **Coordinador General:** La persona titular de la Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

IV. **Decreto:** Al Decreto que reforma diversas disposiciones del que crea el Consejo Rector de Pachuca Ciudad del Conocimiento y la Cultura y modifica la denominación del organismo;

V. **DESCTI:** Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

VI. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

VII. **Estatuto Orgánico:** El presente documento;

VIII. **Fideicomiso:** El fideicomiso de administración del Polígono;

IX. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno de la Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

X. **Ley:** Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;

XI. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;

XII. **Organismo:** Organismo Descentralizado de la administración pública del Estado de Hidalgo, denominado Coordinación del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación;

XIII. **PID:** el Programa Institucional de Desarrollo;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

XIV. **Polígono:** superficie de ciento setenta y cinco hectáreas ubicado en Santa Catarina, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, donde se asienta la sede del DESCTI;

XV. **Unidad Administrativa:** Dirección o su equivalente a la que se confieren atribuciones específicas en el presente Estatuto; y

XVI. **Unidades del Organismo:** Unidades administrativas que están creadas para cumplir el objeto del Organismo.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 5. La administración del Organismo estará a cargo de:

I. La Junta de Gobierno; y

II. El Coordinador General.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 6. La Junta de Gobierno, deberá estar integrada como lo estipula su Decreto y de conformidad con la Ley.

Por cada integrante propietario de la Junta de Gobierno habrá un suplente, quien deberá acreditarse por única vez, mediante oficio de designación firmado por el titular al que haya que suplir. Dichos suplentes contarán con las mismas facultades que los propietarios.

Los cargos conferidos dentro de la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

A las sesiones de la Junta de Gobierno se incorporará el Comisario Público, quien tendrá voz, pero no voto, y será designado por la Secretaría de Contraloría, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

La persona titular de la Coordinación General deberá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 7. La persona titular de la Coordinación General, aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas adoptadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento del mismo, la adscripción de sus unidades administrativas, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el Organismo, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

Artículo 8. La persona titular de la Coordinación General, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Innovación y Vinculación Institucional;

II. Dirección de Prospectiva e Infraestructura;

III. Dirección Jurídica;

IV. Dirección de Gestión Productiva y Social; y

V. Dirección de Administración.

Artículo 9. Las unidades administrativas del Organismo estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.

Artículo 10. El Coordinador General, o las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades y obligaciones dentro del territorio del Estado de Hidalgo, observando la normatividad aplicable, así como las obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en las funciones del Organismo.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 11. El Coordinador General, administrará y representará legalmente al Organismo, llevando a cabo trámites y atención oportuna de los asuntos que son de su competencia. Para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones enmarcadas en la Ley y su Reglamento, y las conferidas en su propio Decreto.

Artículo 12. El Coordinador General tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al Organismo;

II. Administrar técnica, operativa y financieramente el patrimonio del Organismo;

III. Formular el Plan de Desarrollo y establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;

IV. Formular la planeación anual y el presupuesto de ingresos y egresos y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;

V. Ejercer la planeación, administración, operación y funcionamiento del Polígono con sujeción a la normatividad aplicable;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

VI. Realizar campañas de promoción destinadas a obtener recursos de organismos públicos, del sector privado y social, tanto municipal, estatal, nacional e internacional interesados en el DESCTI;

VII. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;

VIII. Ejecutar de manera puntual los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;

IX. Proponer a la Junta de Gobierno los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Organismo, atendiendo a los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas Públicas, con excepción de aquellos que se determinen por el Congreso del Estado;

X. Someter a la opinión del Comité de Instituciones la normatividad requerida para la organización y funcionamiento del Polígono, como son, entre otras las reglas de convivencia de los usuarios, las reglas para el diseño, construcción y remodelación de los inmuebles que se realicen; las reglas para determinar las cuotas que deberán de pagar los integrantes y usuarios, las reglas sobre el uso y mantenimiento de las áreas y servicios comunes;

XI. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Coordinación General cuya designación no esté prevista como facultad de otra instancia, así como concederles licencias y las demás que señale el Estatuto Orgánico;

XII. Convocar a las sesiones del Comité de Instituciones y ejecutar los acuerdos que se tomen;

XIII. Proponer a la Junta de Gobierno la designación de nuevos integrantes del Polígono, atendiendo a las vocaciones del mismo y al impacto social y económico que se genere;

XIV. Recaudar las cuotas aprobadas por la Junta de Gobierno de los integrantes del Polígono entregando el recibo correspondiente el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales;

XV. Presentar a la Junta de Gobierno un informe conforme se establece en la Ley y su Reglamento;

XVI. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo administración, operación y mantenimiento del Polígono;

XVII. Proponer a la Junta de Gobierno, las Políticas, Bases y Programas Generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios;

XVIII. Proponer a la Junta de Gobierno la conformación e integrantes de subcomités técnicos especializados o comités de apoyo al Organismo;

XIX. Proponer a la Junta de Gobierno la constitución de reservas y aplicación de los excedentes económicos del Organismo;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

XX. Solicitar a la Junta de Gobierno la aprobación de las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo, cuando fuere improcedente, inconveniente o notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Finanzas Públicas;

XXI. Formular querellas y otorgar perdón legal cuando así se requiera;

XXII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;

XXIII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

XXIV. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que se requieran de autorización o cláusula especial;

XXV. Sustituir y revocar poderes generales o especiales;

XXVI. Certificar copias de los registros y documentos que obren en los archivos del organismo;

XXVII. Coordinar las acciones que en el ámbito de competencia del Organismo se encuentren establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

XXVIII. Las demás que le confieran el Decreto del Organismo, así como lo que le indique la Junta de Gobierno, la persona Titular del Ejecutivo Estatal de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 13. El Coordinador General del Organismo, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a las personas que presten el servicio público en el Organismo como subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos; y

II. Autorizar por escrito a quienes presten el servicio público, en el Organismo como subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

Artículo 14. Al frente de cada Dirección habrá una persona titular que tendrá el nivel de Director de Área y se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine, con base en las necesidades del servicio que se requiera y mismo que será autorizado en el presupuesto.

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

Artículo 15. Las personas titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes funciones genéricas:

I. Administrar y representar a la Dirección a su cargo;

II. Proponer y ejecutar los acuerdos y convenios de colaboración correspondientes al área de su competencia, celebrados con los distintos sectores e instituciones;

III. Acordar con el Coordinador General la resolución de asuntos del área de su competencia;

IV. Coordinar con otras dependencias o entidades públicas y entes de los sectores social y privado, la participación del Organismo en el desarrollo de programas de su competencia;

V. Planificar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas adscritas a la Dirección a su cargo para el mejoramiento operativo;

VI. Integrar con el personal bajo su responsabilidad, la información necesaria para la actualización o integración del PID del Organismo que deberá ser congruente con el Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Formular y emitir los Programas de acción, financiero y operativo anual, así como el de mejora continua de la Dirección bajo su responsabilidad y presentarlos ante la Dirección de Administración;

VIII. Participar con las áreas a su cargo, en la integración de los informes de: evaluación de la gestión y actividades; al igual que de los programas y proyectos implementados definiendo objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, metas específicas y resultados;

IX. Informar de los avances físicos y financieros de obras y acciones de la Unidad o Dirección a su cargo;

X. Integrar en el área a su cargo el sistema de evaluación de resultados de gasto público en función de los objetivos, programas, proyectos y metas aprobadas por la Junta de Gobierno;

XI. Mantener actualizada e informada de manera permanente a la Dirección de Administración, del registro y control de los bienes de dominio de la Unidad o Dirección a su cargo;

XII. Ejecutar los mecanismos y lineamientos para el control de los inventarios, así como de los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;

XIII. Atender en tiempo y forma el cumplimiento de las observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras en los plazos que indiquen éstas y que recaiga en el área bajo su responsabilidad;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

XIV. Garantizar y validar en su caso, el registro de información estadística atendiendo a los criterios institucionales;

XV. Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para la operación de las atribuciones a su cargo;

XVI. Dar seguimiento al ejercicio y a la comprobación del gasto correspondiente al presupuesto asignado a su Dirección y áreas correspondientes en su caso;

XVII. Informar a la Dirección de Administración de las acciones realizadas para el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Coordinación General y la Junta de Gobierno;

XVIII. Contribuir con la Dirección Jurídica en la elaboración del Estatuto Orgánico, así como de las posibles reformas, adiciones o derogaciones al mismo, para su presentación ante la Coordinación General del Organismo;

XIX. Dirigir la integración de los manuales de organización y de procedimientos del área bajo su responsabilidad y turnarlos para su validación a las instancias correspondientes;

XX. Gestionar, ejercer y vigilar el uso de los recursos asignados con apego a las medidas de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público, en el área bajo su responsabilidad;

XXI. Conducir, en congruencia con la normatividad y procedimientos aplicables, la administración del archivo electrónico y documental de la Dirección a su cargo;

XXII. Aplicar en el área de su responsabilidad los mecanismos para garantizar el derecho de acceso a la información pública de conformidad con la normatividad y procedimientos aplicables;

XXIII. Implementar, conducir y fortalecer las acciones en materia de igualdad de género, y de acceso a una vida libre de violencia entre el personal bajo su responsabilidad;

XXIV. Proponer, en acuerdo con el Coordinador General, el personal de nuevo ingreso, promociones, licencias, comisiones y las remociones del personal de la Dirección a su cargo;

XXV. Cumplir con los lineamientos en materia de programación, presupuestación, y administración de recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;

XXVI. Promover e inducir la capacitación y profesionalización del personal a su cargo;

XXVII. Vigilar que el personal bajo su responsabilidad realice sus actividades y fomentar en el personal el trabajo en equipo y cooperación para el logro de objetivos y resultados del área;

XXVIII. Brindar atención a las personas que lo soliciten o a quienes sean canalizados por la Coordinación General u otras áreas del Organismo;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad y Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

XXIX. Cumplir con la entrega recepción del despacho de la Dirección y áreas específicas a su cargo, en los términos establecidos por la normatividad aplicable;

XXX. Proporcionar información, asesoría y cooperación técnica a las demás unidades administrativas del Organismo que así lo requieran; y

XXXI. Las demás que determine el Coordinador General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Innovación y Vinculación Institucional:

I. Impulsar la participación, alojamiento y articulación de instituciones públicas y privadas en el DESCTI que fomenten actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico, emprendimiento, e innovación;

II. Gestionar apoyos que propicien la articulación entre la industria, los centros de investigación y las instituciones de educación superior, nacionales e internacionales, en impulso a la innovación;

III. Facilitar la interacción de los sectores académico, productivo, social y gubernamental, bajo un esquema de sustentabilidad e impacto social;

IV. Propiciar la formación de alianzas estratégicas y redes de investigación, regionales o nacionales, que tengan como objetivo el desarrollo tecnológico y la innovación que fomenten la participación de las instituciones del DESCTI;

V. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las instancias federales, estatales, municipales y privadas, en el fortalecimiento de la infraestructura científica, tecnológica y de innovación del DESCTI

VI. Mantener una vinculación permanente con los municipios de la Zona Metropolitana de Pachuca a fin de consolidar una sinergia que genere transferencia de conocimientos y acciones que atiendan problemas públicos locales;

VII. Fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica de las instituciones que se integran al DESCTI, vinculadas con el sector académico y de investigación y entre sí mismos, a través de los programas, apoyos y proyectos, nacionales e internacionales que resulten aplicables;

VIII. Fomentar actividades y acciones en materia de transferencia de conocimiento, gestión tecnológica, innovación y emprendimiento con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

IX. Coordinar las acciones de vinculación del DESCTI; con las instituciones de investigación, desarrollo de tecnología y educativas del extranjero, así como los diferentes sectores que inciden en el desarrollo del DESCTI;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

X. Apoyar al Coordinador General en el diseño y ejecución de las políticas de transferencia del conocimiento e innovación en coordinación con las unidades administrativas correspondientes; y

XI. Las demás que le confiera el Coordinador General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Prospectiva e Infraestructura:

I. Planear, proyectar, programar y, en su caso, desarrollar la infraestructura que requiere el DESCTI;

II. Fomentar, fortalecer y eficientar el desarrollo de espacios dignos, enfocados a la generación del conocimiento científico y tecnológico, así como la salud y educación;

III. Incentivar y articular el uso eficiente de la infraestructura del Polígono;

IV. Coordinar la seguridad del Polígono y el control de su infraestructura urbana;

V. Participar con las dependencias correspondientes en la planeación e integración de los expedientes técnicos, la ejecución, seguimiento y recepción de infraestructura del DESCTI;

VI. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura del Polígono; y

VII. Las demás que le confiera el Coordinador General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 18. Corresponde a la Dirección Jurídica:

I. Asesorar a la Coordinación General y unidades administrativas en la formulación de convenios y acuerdos de colaboración, contratos de donación, compraventa y colaboración de la Coordinación General, así como realizar las acciones necesarias para su elaboración y formalización, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, asegurando su registro, guarda y custodia;

II. Coadyuvar en el establecimiento de alianzas y asociaciones público-privadas en la zona metropolitana de Pachuca, para el desarrollo del DESCTI;

III. Revisar los instrumentos jurídicos que suscriba el Coordinador General, asegurando su registro, guarda y custodia;

IV. Asesorar y apoyar jurídicamente al Coordinador General, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable a las acciones y programas del Organismo;

V. Representar y suplir al Coordinador General y a las unidades administrativas en los procesos y procedimientos en los cuales sean parte o tengan interés jurídico;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
cambia contigo
VALIDADO

VI. Representar legalmente y suplir al Coordinador General y a la persona que presida la Junta de Gobierno en los procesos de amparo en que sean señalados como autoridades responsables;

VII. Coordinar las acciones para el otorgamiento, sustitución y revocación de toda clase de poderes que requiera la Coordinación General;

VIII. Diseñar, analizar y gestionar los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con el funcionamiento del Organismo, del DESCTI o del Polígono, así la reglamentación interna y reglas de operación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Recibir de las instituciones que formen parte del Polígono, las consultas sobre las disposiciones normativas que la rijan, resolviendo lo conducente;

X. Registrar, coordinar, opinar y sancionar sobre los documentos de la Coordinación General que deban publicarse en el Periódico Oficial del Estado y gestionar su publicación en dicho medio;

XI. Formular, desarrollar y evaluar los programas de mejora regulatoria del Organismo, conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;

XII. Instrumentar en coordinación con la Dirección de Administración los actos administrativos que correspondan al Coordinador General para la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos fiscalizadores;

XIII. Realizar los actos que en el ámbito jurídico sean necesarios, para la defensa de los intereses del Organismo;

XIV. Apoyar en la revisión y aplicación de las condiciones generales de trabajo, en coordinación con la Dirección Jurídica;

XV. Promover por indicaciones del Coordinador General, la recuperación de adeudos o emitir, en su caso, el dictamen de irrecuperabilidad, previa autorización de la Junta de Gobierno conforme al procedimiento que se instrumente al efecto;

XVI. Apoyar jurídicamente para la protección de los derechos de propiedad industrial y derechos de autor que correspondan al Organismo; y

XVII. Las demás que le confiera el Coordinador General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Gestión Productiva y Social:

I. Promover a nivel estatal, nacional e internacional el DESCTI tomando como base los principios de cooperación, reciprocidad y visibilidad de trabajo conjunto, implementando las políticas que determine la persona titular de la Coordinación General;

II. Orientar las políticas de gestión productiva y social, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y al PID;

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

III. Colaborar en el fortalecimiento de las capacidades productivas de las instituciones alojadas en el DESCTI;

IV. Realizar el seguimiento de todo acuerdo o convenio de colaboración en colaboración con la Dirección Jurídica;

V. Identificar áreas de interés común del DESCTI con los sectores público, académico, social y productivo; y proponer esquemas específicos de cooperación, mediante acuerdos con las instituciones participantes;

VI. Apoyar a las actividades de la Coordinación o Coordinador General en el diseño y ejecución de las políticas de gestión productiva y social, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

VII. Mantener una vinculación permanente con las distintas organizaciones empresariales a fin de promover el trabajo colaborativo, así como una gestión productiva y social en las áreas y con los centros de investigación de desarrollo del conocimiento.

VIII. Promover la gestión productiva y social en las áreas y centros de investigación de desarrollo del conocimiento;

IX. Propiciar la colaboración y cooperación con otras instituciones, empresas y países para realizar proyectos de investigación y desarrollo con impacto social de manera conjunta;

X. Colaborar con las diferentes áreas de ciencia, tecnología e innovación en la consolidación de una estrategia integrada para generar proyectos que coadyuven al crecimiento del sector productivo y social;

XI. Representar al Coordinador General en las reuniones internacionales y cuando así lo determine; y

XII. Las demás que le asigne el Coordinador General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Corresponde a la Dirección de Administración:

I. Emitir las propuestas de gasto público de la Coordinación General y elaborar el anteproyecto de presupuesto y sus modificaciones en coordinación con las áreas del Organismo;

II. Ministrar los recursos de la Coordinación General para el desarrollo de sus actividades;

III. Coordinar y supervisar la integración de la información financiera, programática y presupuestal para el envío a las instancias que lo requieran en cumplimiento a la normatividad aplicable;

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

IV. Administrar el patrimonio general y los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos la Coordinación General con el objeto de propiciar el cumplimiento de sus tareas y servicios; observando las políticas, normas y procedimientos que se dicten en la materia, así como promover el desarrollo del personal adscrito a la Coordinación General;

V. Integrar la elaboración y modificación de los manuales de organización y de procedimientos, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, para enviarlo a las instancias correspondientes para su validación;

VI. Dirigir la realización y entrega de información que se presenta ante la Junta de Gobierno del Organismo;

VII. Coordinar el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno de conformidad con las designaciones y directrices de la Coordinación General;

VIII. Dirigir las acciones en materia de adquisiciones y servicios que requieran las unidades, acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

IX. Coordinar la integración de los instrumentos archivísticos institucionales, estableciendo mecanismos para su organización y conservación, así como la valoración, destino final de la documentación y el uso de la información de las unidades administrativas, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;

X. Integrar la elaboración del PID en coordinación con las unidades administrativas del Organismo, y enviarlo a las instancias correspondientes para su aprobación;

XI. Verificar el cumplimiento de los indicadores de resultados establecidos en el PID de la Coordinación General;

XII. Integrar anualmente en coordinación con las áreas del Organismo, la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Coordinación General, y presentarla ante la instancia correspondiente para su validación;

XIII. Coordinar los procesos de autoevaluación, evaluación externa y evaluación institucional;

XIV. Estructurar estrategias de modernización administrativa y mejora continua que fomenten la unificación de criterios, prácticas y procedimientos de organización;

XV. Desarrollar y aplicar los lineamientos para la generación, implantación y seguimiento de las estrategias e indicadores de eficiencia operativa y organizacional;

XVI. Coordinar la realización y entrega de información para el desarrollo de las actividades en materia de Control Interno, de conformidad a los lineamientos y normatividad aplicable; y

XVII. Las demás que le confiera el Coordinador General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ DE INSTITUCIONES

Artículo 21. El Comité de Instituciones es el órgano de participación en el DESCTI con capacidad para recomendar, sugerir y proponer sobre los asuntos relacionados con la planeación, desarrollo y consolidación del Polígono.

Artículo 22. El Comité de Instituciones será integrado por cinco miembros, que serán:

I. Un representante de una institución educativa;

II. Un representante de una institución de salud;

III. Dos representantes de centros de investigación, de desarrollo tecnológico o de instancia de innovación; y

IV. Un representante de alguno de los municipios integrantes de la Zona Metropolitana de Pachuca.

Artículo 23. La designación de los representantes en el Comité de Instituciones será determinada de manera bianual por el Coordinador General y deberá quedar establecida por escrito. Las personas designadas deberán aceptar el cargo que se les confiere por escrito, manifestando que conocen los derechos y obligaciones que les corresponden como miembros del Comité.

Artículo 24. El cargo de Presidente en el Comité de Instituciones será ocupado por la persona que por mayoría de votos designe el propio Comité y durará en su encargo dos años. A su vez, la persona titular de la Coordinación General fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Artículo 25. El cargo de los miembros del Comité de Instituciones y suplentes será honorífico y por tal virtud no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones. La renuncia o sustitución de miembros del Comité de Instituciones se le deberá notificar por escrito al Coordinador General.

Artículo 26. El Comité de Instituciones sesionará cuantas veces lo requiera a petición de la Junta de Gobierno, del Presidente o Presidenta del Comité, el Coordinador General o de alguno de sus miembros apegándose a lo siguiente:

I. Las convocatorias a las sesiones del Comité de Instituciones se realizarán por cualquier medio que permita la confirmación fehaciente del envío y la recepción. Dichas convocatorias serán firmadas y enviadas por el Secretario o Secretaria Técnico con cuando menos 3 días de anticipación, y en las cuales deberá establecer el orden del día;

II. El quórum que se requiere para las sesiones, será cuando menos la asistencia del Presidente o su respectivo suplente y la mayoría de los miembros. Para efecto de lo anterior, se admitirá la participación por teleconferencia o videoconferencia, lo cual hará constar el Secretario Técnico, quien previamente a la sesión deberá haber recibido notificación de los representantes, por escrito, por el medio confirmando su deseo de participar en estos términos durante la sesión respectiva; en todo caso los

Coordinación General Normatividad Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

asistentes deberán firmar un formato de asistencia a la correspondiente sesión que les será proporcionada por el Secretario o Secretaria Técnico;

III. Las decisiones del Comité de Instituciones se resolverán por mayoría de votos, en la inteligencia que cada voto se cuenta por representante, contando el Presidente o Presidenta con voto de calidad en caso de empate, la sesión celebrada en segunda convocatoria se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes; y

IV. Por cada Sesión del Comité de Instituciones se deberá levantar un acta, en la cual se hagan constar sus resoluciones, de conformidad con los términos del presente Estatuto. Dicha acta deberá contener la firma autógrafa del Presidente y del Secretario del Comité de Instituciones y anexar la lista de asistencia de los miembros que hayan participado en la reunión.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ORGANISMO

SECCIÓN PRIMERA
DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 27. De conformidad con la Ley, la vigilancia, evaluación y control del DESCTI, estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado. El Comisario Público Propietario o suplente tendrá las facultades establecidas en el Reglamento de la Secretaría de Contraloría y en el Reglamento de la Ley.

Artículo 28. El Coordinador General unidades administrativas del DESCTI, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. El Comisario Público participará en la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 29. La persona Titular del Órgano Interno de Control del organismo será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría, este órgano estará adscrito jerárquica, técnica, funcional y presupuestalmente a dicha dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública del organismo, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría

.

CAPÍTULO V
DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 30. Las relaciones laborales entre el DESCTI y su personal, se regirán por la legislación aplicable vigente.

CAPÍTULO VI
DE LA DISCIPLINA FINANCIERA, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y REGISTRO

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

Artículo 31.- El DESCTI deberá observar lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Ley General de Contabilidad Gubernamental y, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable, presupuestal y financiero.

Artículo 32. El DESCTI deberá tener disponible en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la información pública gubernamental a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

Artículo 33.- El DESCTI deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Artículo 34. Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley y su Reglamento, el DESCTI deberá depositar información fiscal, administrativa, financiera presupuestal, jurídica y cualquier otra que fuera solicitada para su evaluación ante el Registro Público correspondiente con las disposiciones que para tal efecto se establezcan.

CAPÍTULO VII

DE LA DESINCORPORACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 35. La desincorporación del DESCTI, se llevará a cabo en los términos dispuestos en la normatividad en la materia.

CAPÍTULO VIII

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 36. Cuando la ausencia del Coordinador General no exceda a 15 días, el despacho y la resolución de los asuntos del Organismo, estarán a cargo de la persona Titular de la Dirección de área, que él mismo designe.

Artículo 37. Cuando la ausencia del Coordinador General no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos del Organismo, estarán a cargo del servidor público que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 38. Cuando la ausencia del Coordinador General sea mayor a 30 días hábiles, el Titular del Poder Ejecutivo designará al servidor público que estará al frente de la misma.

Artículo 39. Los demás servidores públicos del Organismo serán suplidos en sus ausencias temporales por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción.

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

Artículo 40. En los casos en que el Coordinador General se ausente de su cargo por motivo de renuncia, destitución o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde al Titular del Poder Ejecutivo Estatal designar a la nueva persona que esté al frente de la Coordinación General del Organismo.

Artículo 41. El nuevo titular del Organismo, conocerá de todos los asuntos, procedimientos o juicios en los que el propio Organismo sea parte y deberá proveer los elementos necesarios para darles óptimo seguimiento y en su caso, participar en ellos hasta su conclusión.

Artículo 42. Los demás servidores públicos del Organismo serán suplidos en sus ausencias definitivas por los funcionarios propuestos por el Coordinador General y aprobados por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VIII
DE LA REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 43. El presente Estatuto Orgánico sólo podrá ser reformado por los siguientes motivos:

I. A iniciativa del Coordinador General;

II. A petición de la mayoría de quienes integran la Junta de Gobierno;

III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades del Organismo; y

IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones que afecten directamente al Organismo.

Artículo 44. La modificación, adición o abrogación, parcial o total, de este Estatuto, deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de diciembre de 2019.

TERCERO. Los aspectos no previstos en este Acuerdo, serán resueltos por la persona Titular de la Coordinación General.

CUARTO. Los acuerdos, circulares y demás disposiciones emitidas por la Coordinación General antes y durante la autorización del Estatuto que se abroga, tendrán plena validez, en tanto lo dispuesto en ellos no se oponga a lo establecido en el presente Acuerdo.

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

QUINTO. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, cada una de las unidades administrativas que integran el Organismo deberá emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 180 días hábiles.

SEXTO. En tanto no se expidan los instrumentos jurídicos que regulen internamente las actividades de las unidades administrativas del Organismo, se continuarán aplicando los vigentes al momento de entrar en vigor el presente Acuerdo.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público en términos de lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Dado en San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, durante la **ª Sesión Ordinaria de ** de dos mil veintidós.**

LA JUNTA DE GOBIERNO

***
Presidente

***
Secretaría Ejecutiva de la Política Pública

***
Secretaría de Finanzas Públicas

***
Unidad de Planeación y Prospectiva

***
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

***
Secretaría de Salud

***
Consejo de Ciencia, Tecnología e Innovación de Hidalgo

***
Representante del Sector Empresarial

***
Ayuntamiento de ***

ASISTENTES

VALIDADO
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO

***
Comisario Público Propietario

L.C. Teresa Angeles Maya
Directora de Administración y
Secretaria Técnica

Mtro. Alejandro Franco Segura
Coordinador General del Distrito de Educación, Salud, Ciencia, Tecnología e Innovación

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO QUE CONTIENE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN, SALUD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DURANTE LA *** DE 2022. ----------

VALIDACIÓN
Coordinación General de Normatividad
Unidad de Planeación y Prospectiva

Secretaría de Gobierno
Coordinación General Jurídica
HIDALGO
crece contigo
VALIDADO