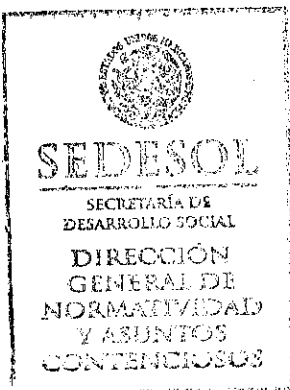




SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y DE PROCEDIMIENTOS DE
LA DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO REGIONAL

SECRETARÍA
100.- **0027**

México, D.F., a 15 de enero de 2016.

CC. SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR,
TITULARES DE UNIDAD Y DIRECTORES GENERALES
P R E S E N T E S

Con base en la propuesta de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales y con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 4 y 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto 2012 y reformado con fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del 8 de septiembre de 2014, expido el **“Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Regional”** anexo al presente, el cual consta de 83 fojas e instruyo conforme al artículo 6 fracción XIX del citado Reglamento Interior, a efecto de que el C. Oficial Mayor del Ramo proceda a su difusión a través de la página de intranet, para el acceso a su consulta y atención por parte de los servidores públicos de esta Dependencia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA



CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN	4
SISTEMA DE VALORES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	5
CAPÍTULO PRIMERO: COMPETENCIA	
1.1. Atribuciones	13
1.2. Marco legal	17
CAPÍTULO SEGUNDO: MARCO ESTRATÉGICO	
2.1. Misión	50
2.2. Visión	50
2.3. Objetivos Específicos	50
CAPÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN	
3.1. Ubicación de la Dirección General de Desarrollo Regional en la estructura orgánica básica (organigrama general) de la Secretaría	52
3.2. Organigrama de la Dirección General de Desarrollo Regional	53
3.3. Estructura Orgánica de la Dirección General de Desarrollo Regional	54
3.4. Descripciones de los Puestos de la Dirección General de Desarrollo Regional	55
• Objetivo General del Puesto	
• Funciones del puesto	
CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTOS	
4.1. Ubicación de los procesos de la UA en el Mapa de Procesos de la Secretaría	71
4.2. Matriz de Roles	72
4.3. Listado de Procedimientos	76
4.4. Glosario	77
Hoja de firmas	83

P

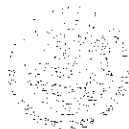


INTRODUCCIÓN

En correspondencia a lo señalado en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (y sus reformas), donde se determina la obligación de mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos y su conformación como parte de las acciones para implementar el Control Interno en los diferentes ámbitos de actuación, se actualizó el presente documento.

El objetivo fundamental en materia de Organización, es presentar una visión en conjunto de la estructura del área y precisar las funciones encomendadas a cada uno de los órganos que integran la Dirección General de Desarrollo Comunitario, lo que permitirá evitar duplicidades o traslapes durante el desarrollo de las mismas, propiciando ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución de trabajos, así como el mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área. Asimismo, está dirigido a toda persona interesada en la información que contiene, pero específicamente a los integrantes del área, quienes podrán contar con el documento que les permita enterarse de su ubicación en la misma, así como de las funciones que deberán desempeñar dentro de ella.

Referente al tema de Procedimientos es importante mencionar que el presente manual contribuye al conocimiento de cómo, cuándo y por quién son efectuadas las acciones en el quehacer de una organización, favoreciendo la transparencia y el Control Interno. Es así que para contribuir con el proceso de mejora organizacional, en ésta versión se incluyen los mapas de procesos, donde se identifican los que ejecuta la Dirección General de Desarrollo Comunitario como nuevo componente del presente documento. El resto del contenido está conformado por los procedimientos específicos que en esta Unidad Administrativa se operan.



“SISTEMA DE VALORES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

La Dirección de Desarrollo Regional, como parte integral de la Administración Pública Federal, incluye en este Manual de Organización y de Procedimientos, el siguiente Sistema de Valores Institucional, dándolo a conocer a todo el personal para su debido cumplimiento.

Atendiendo los principios que rigen el servicio público contenidos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se establece el siguiente Código de Ética como un instrumento que contiene las reglas que guían la actuación institucional, favoreciendo el desempeño de nuestras funciones, propiciando así nuestra vocación de servicio, en beneficio de nuestra sociedad.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

(Publicado en el D.O.F. el 31 de julio de 2002)

Bien común. Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.



- Integridad.** El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.
Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.
- Honradez.** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.
- Imparcialidad.** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.
Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
- Justicia.** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.
Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- Transparencia.** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.
La transparencia en el servicio público también implica que el servidor



público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Rendición de cuentas. de Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

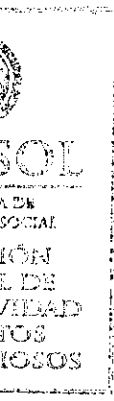
Entorno cultural y ecológico. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Generosidad. El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Igualdad. El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin



P



importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Respeto. El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Liderazgo. El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Con la finalidad de que el Sistema de Valores Institucional esté alineado al citado Código de Ética, y relacionado directamente con la Misión de la Secretaría, se establece un Código de Conducta, que fungirá como guía de actuación de acuerdo a nuestros valores éticos, pues señala cual debe ser nuestro comportamiento como servidores públicos integrantes de la SEDESOL, contribuyendo con esto al logro de sus metas y objetivos.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

1. Conocimiento y cumplimiento de leyes y normas.

Ejercer mis funciones dentro del marco de la ley.

- 1.1 Conocer, cumplir y aplicar las leyes y normas que regulan mis funciones como servidora y servidor público.
- 1.2 Comunicar a las instancias competentes situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley.

2. Apego a los intereses de la SEDESOL.

Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión y visión de la SEDESOL.

- 2.1 Trabajar con un compromiso total hacia los objetivos de la política social en el desempeño diario de mis tareas.

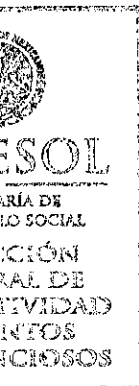
3. Ejercicio del cargo público.

Ejercer mis funciones con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

- 3.1 Actuar con honestidad e integridad para fomentar la confianza de la sociedad en la SEDESOL.
- 3.2 Cumplir las instrucciones que me sean asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas y la armonía laboral.
- 3.3 Rechazar dinero, favores o regalos indebidos.
- 3.4 Utilizar los bienes, servicios y programas de la SEDESOL sin fines personales, partidistas ni electorales.
- 3.5 Abstenerse de intervenir o participar, cuando se tenga interés en conflicto.

4. Atención a las y a los beneficiarios de los Programas Sociales.

Servir eficientemente a la población beneficiaria de los programas sociales.





- 4.1 Brindar a las y a los beneficiarios de los Programas, así como a la ciudadanía en general, un trato digno y respetuoso, teniendo siempre presente el compromiso de servir.
 - 4.2 Otorgar un servicio de calidad a la población beneficiaria sin discriminación.
 - 4.3 Atender, canalizar y dar seguimiento oportunamente a las peticiones e inconformidades ciudadanas.
5. Transparencia y acceso a la información pública gubernamental. Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, de acuerdo con mis funciones, sin más límite que el que marca la ley.
- 5.1 Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
 - 5.2 Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
 - 5.3 Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a las instancias competentes.
6. Aplicación de recursos y rendición de cuentas.
Utilizar los recursos de la SEDESOL de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias competentes.
- 6.1 Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados de forma responsable y con apego a la normatividad para contribuir a una clara rendición de cuentas.
 - 6.2 Rendir cuentas sobre el ejercicio de los recursos asignados y aplicados en el cumplimiento de las funciones correspondientes.
7. Relaciones interpersonales.
Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas.
- 7.1 Mantener una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeras y compañeros.



- 7.2 Identificar las capacidades de mis compañeras y compañeros para fortalecer el trabajo en equipo y lograr mejores resultados en el área.
- 7.3 Reconocer las ideas o iniciativas de mis compañeras y compañeros.
- 7.4 Ser abierto y participativo en el desarrollo de proyectos con áreas internas y externas a la SEDESOL.
- 7.5 Evitar expresiones y actitudes físicas, verbales y/o visuales, que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual o psicológica de mis compañeras y compañeros, o de terceras personas.
- 7.6 Proponer formas de trabajo nuevas y eficientes, tomando en cuenta la experiencia y creatividad de mis compañeras y compañeros.
8. Desarrollo, capacitación, evaluación y reconocimiento.
Promover el desarrollo profesional de las y de los servidores públicos.
- 8.1 Desarrollar habilidades que me permitan mejorar mi desempeño laboral.
- 8.2 Buscar y asistir a cursos de capacitación que mejoren el desempeño de mis funciones y de relaciones interpersonales.
- 8.3 Brindar al personal a mi cargo facilidades para su capacitación y evaluar su desempeño con objetividad.
9. Salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente.
Participar activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente en mi entorno laboral.
- 9.1 Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- 9.2 Respetar los espacios designados como zonas de no fumar.
- 9.3 Hacer uso racional del material de oficina, del agua y de la energía eléctrica, evitando su desperdicio.
- 9.4 Identificar las rutas de evacuación, así como la ubicación de equipos de seguridad.
- 9.5 Atender las indicaciones del personal asignado a las Brigadas de Protección Civil en los casos de contingencia que se presenten.



10. Equidad y perspectiva de género.

Alcanzar el pleno ejercicio de derechos y obligaciones de mujeres y hombres en un ambiente de igualdad, sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales.

10.1 Potenciar el desarrollo de las capacidades y habilidades de las y de los servidores públicos sin distinción de género.

10.2 Evitar la discriminación en nuestro entorno laboral que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona y que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

10.3 Propiciar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para que formen parte en el alcance de metas y objetivos institucionales.

10.4 Garantizar un trato igualitario en las condiciones de trabajo de las y de los servidores públicos.

10.5 Prevenir, atender y, en su caso, denunciar todo tipo de violencia laboral, incluidos el hostigamiento, la discriminación y el acoso sexual.”



CAPÍTULO PRIMERO: COMPETENCIA

1.1. Atribuciones:

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2012, última reforma publicada en el D.O.F. el 8 de septiembre de 2014:

Artículo 11.- Las Unidades y Direcciones Generales, estarán a cargo de un Titular quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual de Organización General de la Secretaría, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Los titulares de las Unidades y de las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III. Representar a la Secretaría en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;



- V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el o por la Titular de la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IX. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
- X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XI. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, una vez autorizado, conducir su ejecución;
- XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;
- XIV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación de servicio externo que sea necesario;



- XV. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el otorgamiento de licencias y permisos al personal a su cargo, y participar directamente o a través de un o de una representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal de su responsabilidad;
- XVI. Acordar con las o los servidores públicos subalternos asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público que lo solicite;
- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden;
- XXII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el o la Titular de la Secretaría o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.



Artículo 36 bis.- La Dirección General de Desarrollo Regional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar los criterios y lineamientos para la regulación y operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social conforme a la legislación vigente en la materia, en el ámbito de su competencia;
- II. Aplicar la metodología de distribución para la asignación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a las entidades federativas, así como otorgar apoyo a éstas para el cálculo de la distribución a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal;
- III. Coordinar y concretar con las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y delegaciones de la Secretaría, acciones de capacitación en materia de la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social;
- IV. Diseñar, implementar y coordinar el cumplimiento de los mecanismos de seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;
- V. Desarrollar la metodología para consolidar y analizar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, los resultados del seguimiento de las obras realizadas con recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de proponer a las áreas ejecutoras mejoras en la operación y uso de las transferencias de los fondos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal;
- VI. Establecer, en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, los mecanismos para el intercambio de información relacionada con el



seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social;

- VII. Diseñar, desarrollar, administrar y mantener actualizado un sistema de información que fortalezca la transparencia y rendición de cuentas de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y que apoye a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación para la inversión en proyectos que disminuyan la pobreza y el rezago social;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de informes y reportes administrativos relativos a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, y
- IX. Coordinar y dar seguimiento al proceso de firma de acuerdos de la Secretaría con las entidades federativas, sus municipios o las demarcaciones territoriales del Distrito Federal relacionados con las Aportaciones y Municipios en materia de desarrollo social.

1.2. Marco legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 02-VII-2015.



Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 12-VI-2015.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 06-IV-2015.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 13-V-2015.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el D.O.F. 27-XII-1978. Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el D.O.F. 29-XII-1978. Última reforma D.O.F. 11-XII-2013.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 30-XII-2014.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. 31-XII-1982. Última reforma D.O.F. 24-XII-2013.
- Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. 05-I-1983. Última reforma D.O.F. 06-V-2015.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, publicada en el D.O.F. 08-II-1984. Última reforma D.O.F. 27-II-2015.
- Ley General de Salud, publicada en el D.O.F. 07-II-1984. Última reforma D.O.F. 20-IV-2015.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicada en el D.O.F. 31-XII-1985. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.



- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma D.O.F. 05-VI-2012.
- Ley Sobre la Celebración de Tratados, publicada en el D.O.F. 02-I-1992. Sin reforma.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. 29-VI-1992. Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el D.O.F. 01-VII-1992. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 17-VII-1993. Última reforma D.O.F. 20-IV-2015.
- Ley de Comercio Exterior, publicada en el D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma D.O.F. 21-XII-2006.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 11-V-1995. Última reforma D.O.F. 27-I-2015.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el D.O.F. 23-V-1996. Última reforma D.O.F. 10-I-2014.
- Ley de Nacionalidad, publicada en el D.O.F. 23-I-1998. Última reforma D.O.F. 23-IV-2012.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, publicada en el D.O.F. 06-I-1999. Última reforma D.O.F. 06-IV-2015.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 10-XI-2014.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.



- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. 12-I-2001. Última reforma D.O.F. 04-VI-2015.
- Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicada en el D.O.F. 04-VI-2001. Última reforma D.O.F. 10-I-2014.
- Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicada en el D.O.F. 11-X-2001. Última reforma D.O.F. 10-I-2014.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicada en el D.O.F. 07-XII-2001. Última reforma D.O.F. 12-I-2012.
- Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 29-XII-2001. Última reforma D.O.F. 31-I-2015.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. 13-III-2002. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el D.O.F. 11-VI-2002. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el D.O.F. 25-VI-2002. Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el D.O.F. 19-XII-2002. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Industria, publicada en el D.O.F. 30-XII-2002. Última reforma D.O.F. 21-I-2015
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 13-III-2003. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 21-V-2003. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 20-III-2014.



- Ley General de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 20-I-2004. Última reforma D.O.F. 07-XI-2013.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el D.O.F. 09-II-2004. Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.
- Ley de Asistencia Social, publicada en el D.O.F. 02-IX-2004. Última reforma D.O.F. 19-XII-2014.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma D.O.F. 12-VI-2009.
- Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex trabajadores Migratorios Mexicanos, publicada en el D.O.F. 25-V-2005. Última reforma D.O.F. 10-IX-2010.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. 01-XII-2005. Última reforma D.O.F. 24-XII-2013.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 04-VI-2015.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 04-VI-2015.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. 31-III-2007. Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 16-IV-2008. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 16-IV-2008. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el D.O.F. 30-V-2008. Última reforma D.O.F. 06-I-2010.



- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, publicada en el D.O.F. 28-XI-2008. Sin reforma.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma D.O.F. 09-XII-2013.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. 29-V-2009. Última reforma D.O.F. 18-VI-2010.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el D.O.F. 30-V-2011. Sin reforma.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el D.O.F. 24-X-2011. Última reforma D.O.F. 04-XII-2014.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el D.O.F. 11-I-2012. Sin reforma.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado D.O.F. 16-I-2012. Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley Federal de Archivos, publicada en el D.O.F. 23-I-2012. Sin reforma.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. 06-VI-2012. Última reforma D.O.F. 03-VI-2014.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el D.O.F. 11-VI-2012. Sin reforma.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicada en el D.O.F. 14-VI-2012. Última reforma D.O.F. 19-III-2014.
- Ley Federal de Justicia para Adolescentes, publicada en el D.O.F. 27-XII-2012. Última reforma 24-XII-2014.
- Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 02-IV-2013. Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el D.O.F. 07-VI-2013. Última reforma D.O.F. 09-V-2014.



- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014, Notificación de la SCJN 10-IX-2014.
- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 27-VI-2014.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicada en el D.O.F. 13-XI-2014. Sin reforma.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el D.O.F. 04-XII-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el D.O.F. 04-V-2015.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 04-V-2015.

Códigos

- Código Civil Federal, publicado en el D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 24-XII-2013.
- Código Penal Federal, publicado en el D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 13-III-2015.
- Código Federal de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. 30-VIII-1934. Última reforma D.O.F. 29-XII-2014.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 07-I-2015.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. 05-III-2014. Última reforma D.O.F. 29-XII-2014



Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 03-XI-1982. Última reforma D.O.F. 24-III-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado D.O.F. 26-I-1990. Última reforma D.O.F. 23-XI-2010.
- Reglamento de la Ley Agraria para Fomentar la Organización y Desarrollo de la Mujer Campesina, publicada en el D.O.F. 08-V-1998. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado D.O.F. 14-I-1999. Última reforma D.O.F. 28-XI-2012.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el D.O.F. 15-III-1999. Última reforma D.O.F. 07-V-2004.
- Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el D.O.F. 14-XII-1999. Sin reforma.
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, publicado en el D.O.F. 19-VI-2002. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el D.O.F. 11-VI-2003. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el D.O.F. 17-VI-2003. Última reforma D.O.F. 29-11-2006.
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 07-VI-2005. Sin reforma.



- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 18-I-2006. Última reforma D.O.F. 28-VIII-2008.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 31-X-2014.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, publicado en el D.O.F. 29-XI-2006. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 06-IX-2007. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el D.O.F. 11-III-2008. Última reforma D.O.F. 14-III-2014.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional de Geografía y Estadística, publicado en el D.O.F. 31-IV-2009. Última reforma D.O.F. 17-XII-2014, Nota aclaratoria D.O.F. 30-XII-2014.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco, publicado en el D.O.F. 31-V-2009. Última reforma D.O.F. 09-X-2012.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad, publicado en el D.O.F. 17-VI-2009. Última reforma D.O.F. 25-XI-2013.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2009. Sin reforma.
- Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Desarrollo Social, Publicado en el D.O.F. 03-VIII-2009, Sin reforma.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 07-XII-2009. Sin reforma.
- Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, publicado en el D.O.F. 11-XII-2009. Sin reforma.
- Reglamento Interno para el Funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. publicado en el D.O.F. 19-VII-2010. Sin reforma.



- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicado en el D.O.F. 22-VIII-2012. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2012. Última reforma D.O.F. 08-IX-2014.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, publicada en el D.O.F. 05-XI-2012. Última reforma D.O.F. 31-X-2014.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado D.O.F. 30-XI-2012. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. 29-IV-2013. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicado en el D.O.F. 23-IX-2013. Sin reforma.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el D.O.F. 20-II-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 21-III-2014. Sin reforma.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 02-IV-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. 13-V-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el D.O.F. 15-V-2014. Sin reforma.



- Reglamento Interno del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicado en el D.O.F. 22-V-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma, 27-II-2015.

Decretos

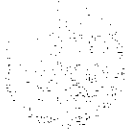
- Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el D.O.F. 06-X-1993. Última reforma D.O.F. 10-IX-2010.
- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicado en el D.O.F. 24-XII-2002.
- Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos, publicado en el D.O.F. 04-V-2004.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-IX-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2005.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el D.O.F. 14-IX-2005.



- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 12-I-2006.
- Decreto por el que se crea el Sistema Nacional de Guarderías y Estancias Infantiles, publicado en el D.O.F. 10-V-2007.
- Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el D.O.F. 05-VII-2010. (con la reforma a la fracción VII del artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se modifica el nombre del "Instituto Federal de Acceso a la Información" para quedar como "Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos")
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 10-XII-2012. Última modificación D.O.F. 30-XII-2013.
- Decreto por el que se establece el Comité Nacional de Productividad, publicado en el D.O.F. 17-V-2013
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el D.O.F. 20-V-2013.
- Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público, publicado en el D.O.F. 30-IX-2013.
- Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria para el año 2015, publicadas en el D.O.F. 03-XII-2014.
- Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015, publicado en el D.O.F. 03-XII-2014.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el D.O.F. 22-I-2013.



- Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa formulada por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos al depositar su instrumento de ratificación del Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil, publicado en el D.O.F. 03-IV-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, publicado en el D.O.F. 13-XII-2013.
- Fe de erratas que emite la Secretaría de Desarrollo Social al Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, publicado en el D.O.F. 13-XII-2013, Publicada en el D.O.F. 28-III-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Juventud 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, publicado en el D.O.F. 05-IX-2014.



Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen reglas sobre el Sistema de Ahorro para el retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. 22-IX-1994.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo por el que se expiden las reglas para el otorgamiento de créditos para vivienda a los trabajadores derechohabientes del ISSSTE, publicado en el D.O.F. 05-VI-1997, Fe de Erratas: D.O.F. 11- VI-1997.
- Acuerdo por el que se establecen reglas sobre el Sistema de Ahorro para el retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. 22-IX-1994.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado en el D.O.F. 25-VIII-1998.
- Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de Mejora Regulatoria que benefician a las empresas y los ciudadanos, publicado en el D.O.F. 25-VI-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia, publicado en el D.O.F. 25-VII-2001. Última reforma D.O.F. 05-XII-2002.
- Acuerdo por el cual se crea el Comité de Informática, Telecomunicaciones y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 05-XII-2001.
- Acuerdo por el que se delega en los titulares de las coordinaciones estatales de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades la facultad que se indica, publicado en el D.O.F. 02-VII-2002.



- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, publicada en el D.O.F. 08-VIII-2002.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 31-XII-2004.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia, publicado en el D.O.F. 25-VII-2001. Última reforma D.O.F. 05-XII-2002.
- Acuerdo por el que se delega en los titulares de las coordinaciones estatales de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades la facultad que se indica, publicado en el D.O.F. 02-VII-2002.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, publicada en el D.O.F. 08-VIII-2002.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, publicado en el D.O.F. 06-XII-2002.
- Acuerdo por el cual el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, queda agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-III-2003.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 19-V-2003.
- Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 27-VI-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 09-IX-2003.
- Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-IX-2003.



- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión, publicado en el D.O.F. 01-X-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, publicado en el D.O.F. 12-I-2004.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 14-V-2004.
- Acuerdo por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerá el anteproyecto de recomendaciones que observarán las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la emisión de criterios específicos en materia de clasificación de información relativa a operaciones fiduciarias, bancarias y fiscales realizadas con recursos públicos federales, publicado en el D.O.F. 14-VI-2004.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 31-XII-2004.
- Acuerdo para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 23-V-2005. Última modificación D.O.F. 25-VII-2011.
- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-VII-2005. Última reforma D.O.F. 20-XII-2013.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicado en el D.O.F. 13-IX-2005.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores



públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 13-XII-2005. Última reforma D.O.F. 16-III-2012.

- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 20-III-2006.
- Acuerdo por el que el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades aprueba y expide los Lineamientos específicos de Ahorro para el Retiro de Oportunidades y su Formato Único, publicado en el D.O.F. 18-V-2006.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley, publicado en el D.O.F. 22-XII-2006.
- Acuerdo de Calidad Regulatoria, publicado en el D.O.F. 02-II-2007.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, publicado en el D.O.F. 31-III-2008.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el D.O.F. 11-IV-2008.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, publicado en el D.O.F. 25-VIII-2008.
- Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación



electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción, publicado en el D.O.F. 03-XII-2008.

- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma D.O.F. 25-XI-2013
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital, publicado en el D.O.F. 16-I-2009.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servicios públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el D.O.F. 25-III-2009. Última modificación D.O.F. 25-IV-2013.
- Acuerdo 34.1320.2009 de la Junta Directiva relativo a la aprobación de los Lineamientos de Operación del Comité de Inversiones del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, publicado en el D.O.F. 09-II-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma D.O.F. 16-VI-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma D.O.F. 02-V-2014.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última actualización D.O.F. 23-XI-2012
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio



Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma D.O.F. 23-VIII-2013.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, publicado en el D.O.F. 13-VII-2010. Última reforma D.O.F. 29-XI-2011.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el D.O.F. 15-VII-2010. Última reforma D.O.F. 15-VII-2011.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los términos para la promoción de las acciones conducentes para la implementación del pago electrónico de servicios personales en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 23-VII-2010.
- Acuerdo por el que se establecen Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicado en el D.O.F. 02-VIII-2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 19-IX-2014.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 19-IX-2014.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10-VIII-2010. Última modificación D.O.F. 21-VIII-2012.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-IX-2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el D.O.F. 22-XI-2010. Última reforma D.O.F. 06-X-2014.



- Acuerdo que da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 20-III-2006. Última reforma D.O.F. 29-VI-2011.
- Acuerdo por el que se adicionan, reforman y derogan las disposiciones del diverso por el que se emitió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, publicado en el D.O.F. 27-VII-2011.
- Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 19-XII-2011.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicación, y se expide el Manual Administrativo de aplicación General en esa materia y en la de Seguridad de la Información, publicado en el D.O.F. 29-XI-2011.
- Acuerdo que aprueba el Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación 2012, como un programa institucional, con el objeto de establecer las bases de una política pública orientada a prevenir y eliminar la discriminación, publicado en el D.O.F. 16-IV-2012. (Hasta la fecha de actualización de esta Marco Legal no se ha emitido el Programa 2013)
- Acuerdo por el que se expide la información relativa a las características a las que debe apegarse el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, que contraten las personas responsables de las estancias infantiles afiliadas a la Red del Programa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo transitorio quinto de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 31 de diciembre de 2011, publicado en el D.O.F. 14-VI-2012.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en el Oficial Mayor, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías,



consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, publicado D.O.F. 20-II-2013.

- Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales denominadas Instituto Mexicano de la Juventud y Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, al Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado D.O.F. 29-III-2013.
- Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes, publicado D.O.F. 01-IV-2013.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el D.O.F. 19-IV-2013. Última reforma D.O.F. 19-IX-2014.
- Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes, publicado D.O.F. 01-VI-2013.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 19-IV-2013. Última reforma D.O.F. 19-IX-2014.
- Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el D. O.F. 10-VI-2013.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida en México, publicado en el D.O.F. 12-VI-2013.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 28-VI-2013.



- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. 14-II-2014 y su modificatorio de 13-V-2014. Última modificación D.O.F. 12-III-2015.
- Acuerdo que emite las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial del Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 04-IV-2014.
- Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 15-VIII-2014.
- Acuerdo por el que se da a conocer que la Secretaría de Desarrollo Social, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, suspenderá la recepción de documentación emanada por los diversos órganos jurisdiccionales del 22 de diciembre de 2014 al 6 de enero de 2015, inclusive, tanto en oficinas centrales como en sus delegaciones estatales, publicado en el D.O.F. 10-XII-2014.
- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2015, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el D.O.F. 23-XII-2014.
- Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 15-VIII-2014.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 24-XII-2014. Última modificación D.O.F. 23-II-2015.
- Acuerdo por el que se declara al "2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón", publicado en el D.O.F. 26-XII-2014.



- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado D.O.F. 09-I-2015.
- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, para la medición de la pobreza, para el ejercicio fiscal 2015, publicada en el D.O.F. el 30-I-2015.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en el Director General de Programación y Presupuesto, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, publicado D.O.F. 12-II-2015.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Desarrollo Social delega en la Titular de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de inclusión Social, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesoría, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, publicado en el D.O.F. 20-II-2015.
- Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2015, publicadas en el D.O.F. 31-III-2015.
- Acuerdo por el que expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el D.O.F. 02-IV-2015.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 29-V-2015.



- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de Interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el D.O.F. 17-VI-2015.
- Acuerdo por el que se aprueba la inclusión de en conjunto de indicadores clave en materia de Juventud al Catálogo Nacional de Indicadores, publicado en el D.O.F. 23-VI-2015.

Acuerdos relativos a las Reglas de Operación de Programas de Desarrollo Social.

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 28-XII-2014. Última modificación D.O.F. 21-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 23-XII-2014. Última modificación D.O.F. 10-IV-2015. Nota aclaratoria D.O.F. 02-VI-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 24-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última reforma D.O.F. 06-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 24-IV-2015.



- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 06-VII-2015
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 10-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 29-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 30-XII-2014. Nota aclaratoria D.O.F. 26-II-2015.
- Acuerdo por el que los integrantes del Comité Técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 31-XII-2014.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última reforma D.O.F. 06-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 29-XII-2014. Nota aclaratoria 05-III-2015. Última modificación D.O.F. 15-VII-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 27-XII-2014. Última modificación D.O.F. 24-IV-2015.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 24-XII-2014. Última modificación D.O.F. 13-V-2015.



- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres , para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el D.O.F. 28-XII-2014. Última modificación D.O.F. 10-IV-2015.

Disposiciones diversas

- Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, publicadas en el D.O.F. 27-XII-2011.
- Acuerdo por el que se establece la Licencia de Paternidad por Alumbramiento, la de Adopción para Padres y Madres y la de Cuidados Paternos en favor de las y los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, publicado en la Normateca de Sedesol el 11-XII-2013.
- Bases del Programa Nacional para la prevención de la Violencia y la Delincuencia y sus lineamientos, publicados en la liga electrónica www.gobernacion.gob.mx
- Calendarios de Presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2015. publicado en el D.O.F. 17-XII-2014.
- Calendario de Gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, correspondiente al Ramo 20 Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 23-XII-2014.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social, publicadas en la Normateca Interna de la dependencia (<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/DGRH-016-03-07.pdf>).
- Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación, publicados en el D.O.F.09-IV-2010.



- Criterios de Elegibilidad de Programas con Base en las Erogaciones de Partidas Específicas Relacionadas con Subsidios y Apoyos, emitidos por la Secretaría de la Función Pública en septiembre de 2014.
- Contrato de Constitución del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, de fecha 14-VI-1974. Último Convenio modificatorio 28-XI-1988, documentos publicados en la Normateca Fonart.
- Esquema General de Evaluación de la Cruzada Nacional contra el Hambre 2013-2019, publicado en la dirección de internet, www.coneval.gob.mx
- Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V. (Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 8 de octubre de 1999), publicados en la Normateca DICONSA.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 16-VI-2014.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el D.O.F. 20-IX-2006. Nota Aclaratoria D.O.F. 10-XI-2006.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 16-VI-2007. Última Reforma D.O.F. 16-V-2011.
- Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V., 25-II-2010, publicados en la Normateca LICONSA.
- Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Juventud, publicado en el D.O.F. 01-IX-1999. Última reforma D.O.F. 02-XII-2011. Nota Aclaratoria D.O.F. 20-I-2012.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 26-VII-2010.
Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 11-II-2015.
- Formato de solicitud de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 04-II-2005.



- Guía Técnica para la elaboración de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicada en la Normateca de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y desclasificación de la Información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Publicados en el D.O.F. 18-VIII-2003.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 20-II-2004.
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net, publicados en el D.O.F. 15- XII-2005.
- Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos, publicados en el D.O.F. 28-III-2007.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-III-2007. Última modificación D.O.F. 09-X-2007.
- Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas Aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, publicados en el D.O.F. 26-IV-2007.
- Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el D.O.F. 10-XI-2008.
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicado en el D.O.F. 16-VI-2010.
- Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, publicado en el D.O.F. 18-I-2012.



- Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa, publicados en el D.O.F. 28-II-2012.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 27-IV-2012.
- Lineamientos para la determinación de la información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 27-IV-2012.
- Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 13-VIII-2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-I-2013.
- Lineamientos de Comunicación Interna de la Sedesol, publicada en la Normateca de Sedesol el 13-III-2014.
- Lineamientos de organización y funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre, publicados en el D.O.F. 13-III-2013.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el D.O.F. 25-IV-2013.
- Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza. (actualizado), publicados en la Normateca Interna de la SEDESOL, www.normateca.sedesol.gob.mx
- Lineamientos Específicos del Programa de Comedores Comunitarios, en el Marco de la Cruzada contra el Hambre, publicados en la Normateca de Sedesol el 23-I-2014. Última actualización 17-III-2015.



- Lineamientos para la Elaboración y Actualización del Manual de Organización General y los Manuales de Organización y de Procedimientos, publicados en la Normateca de Sedesol el 21-II-2014.
- Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, publicado en la Normateca de Sedesol el 12-IV-2014.
- Lineamientos Operativos del Programa de Empleo Temporal 2014, publicado en el D.O.F. el 13-V-2014.
- Lineamientos para la elaboración y actualización del Manual de Organización General y los Manuales de Organización y de Procedimientos 2015, publicados en la Normateca SEDESOL.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el D.O.F. 21-XI-2014.
- Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 27-I-2015.
- Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano 2015, publicados en la Normateca de Sedesol el 17-II-2015. Última modificación 15-V-2015.
- Lineamientos para la elaboración y aprobación de los Planes Municipales de Empleo y Opciones Productivas Sustentables de la Cruzada contra el Hambre, publicados el D.O.F. 14-V-2015.
- Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de fecha 01-I-2015, publicados en la Normateca Interna de la SEDESOL , www.normateca.sedesol.gob.mx
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Autorizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 23-VI-2015.



- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, Publicado en el D.O.F. 24-VI-2005.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2012.
- Manual de Operación para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en la Normateca de Sedesol el 17-VI-2013, ratificado por la Unidad Administrativa el 18-VII-2013.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, Publicado en el D.O.F. 14-VII-2015.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal centralizada, publicada en el D.O.F. 15-III-1999.
- Norma para el otorgamiento de Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño a los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 28-II-2001.
- Normas para la administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal, publicadas en el D.O.F. 03-IX-2001.
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la administración pública federal centralizada, publicadas en el D.O.F. 30-XII-2004.
- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicada en el D.O.F. 02-V-2005.
- Norma para la Liberación del Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal de la SEDESOL del sector central, aprobada en el COMERI el 16-VIII-2006 y publicada en la Normateca SEDESOL.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010. Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad, publicada en el D. O. F. 25-II-2011.
- Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas



del Ejecutivo Federal, atención de solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales, publicado en el D.O.F. 02-V-2001.

- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Público de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 31-VII-2002.
- Oficio-Circular 307-A.-0917, a través del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, de fecha 12-III-2010.
- Oficio Circular número 17 a través del cual se instruye a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, sus entidades sectorizadas y órganos administrativos desconcentrados, publicado en el D.O.F. 24-II-2012.
- Oficio Circular No. 100.-106, a través del cual se determina a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social que estarán obligados a realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el D.O.F. 14-XI-2012.
- Oficio Circular No. 001, de 21 de enero de 2015, mediante el cual la Abogada General y Comisionada para la Transparencia hizo del conocimiento de los funcionarios de la SEDESOL, la estrategia del Programa de Blindaje Electoral SEDESOL 2015(PBE 2015).
- Oficio Circular de la Oficina de la C. Secretaria de Desarrollo Social No. 002/2015, de fecha 30 de marzo de 2015, dirigido a todos los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Social, sus Entidades Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados, referente a los lineamientos contenidos en tres acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (CG INE61/2015¹, CG INE 66/2015² y CG INE67/2015³, que fueron suscritos con posterioridad a la emisión de la Circular 001/2015, relativa al Blindaje Electoral, publicado en la Normateca Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.





- Oficio Circular 003, de 31 de julio de 2014, mediante el cual la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, hace del conocimiento de los funcionarios de la SEDESOL, diversos aspectos formales que deberán observarse en la suscripción de documentos en suplencia por ausencia, publicado en la Normateca de SEDESOL.
- Oficio Circular No. 003, de 11 de junio de 2015, mediante el cual la Abogada General y Comisionada para la Transparencia hizo del conocimiento de los funcionarios de la SEDESOL, la Estrategia del Programa de Blindaje Electoral para los comicios señalados a celebrarse en el Estado de Chiapas, con la finalidad de otorgar atención y dar plena vigencia a los principios que rigen el servicio público en materia de transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas, así como de garantizar que los programas sociales y los recursos financieros, materiales y humanos de esta Secretaría, sean utilizados exclusivamente para los fines que tienen legalmente establecidos.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores INAPAM, publicadas en el D.O.F. 21-XII-2012.
- Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, publicadas D.O.F. 28-XI-2012.
- Reglas para la organización y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicado en el D.O.F. 18-XI-2012.
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 10-IX-2010. Última modificación D.O.F. 03-I-2013.
- Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el D.O.F. 15-VIII-2014.

Notas: El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración; con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.



CAPITULO SEGUNDO: MARCO ESTRATÉGICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

2.1 Misión

Diseñar e implementar instrumentos metodológicos que permitan regular y dar seguimiento a la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social del Ramo 33, para la consecución del Desarrollo Social Regional. Lo anterior mediante la distribución eficiente de los recursos para el desarrollo social, en un esquema de coordinación entre las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal e instancias fiscalizadoras de los distintos órdenes de gobierno, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

2.2 Visión

La Dirección General busca establecer la coordinación entre los distintos niveles de gobierno que permita la correcta aplicación las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios, con la finalidad de mejorar los niveles y calidad de vida de las poblaciones en las que se lleven a cabo los proyectos a los que se destina el recurso con una visión social regional.

2.3 Objetivos Específicos

- Diseño e implementación de criterios y lineamientos que regulen la operación de las Aportaciones Federales para Municipios y Entidades en materia de desarrollo social
- Coordinar las acciones de capacitación, operación y fiscalización, en todos los niveles de gobierno a fin de consolidar la aplicación correcta de las Aportaciones Federales para Municipios y Entidades.



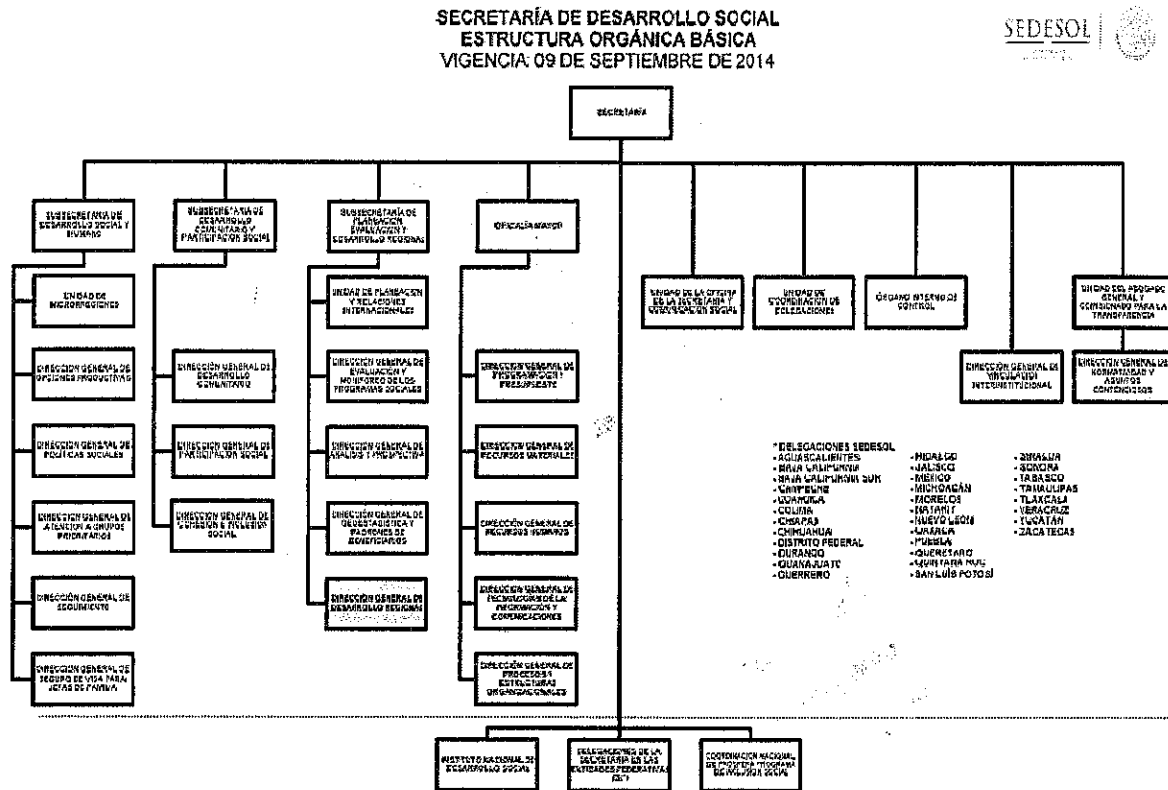
- Concertar y dar seguimiento a las acciones de capacitación con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal para conseguir la aplicación efectiva en materia de aplicación de recursos de las Aportaciones Federales para Municipios y Entidades.
- Desarrollar mejoras metodológicas a la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Municipios y Entidades a fin de consolidar y analizar los resultados de las obras y acciones que se realizan en materia de desarrollo social.

OL
DE
ÓN
DE
IDAD
OS
OSOS



CAPÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN

3.1. Ubicación de la Dirección General de Desarrollo Regional en la estructura orgánica básica (organigrama general) de la Secretaría:

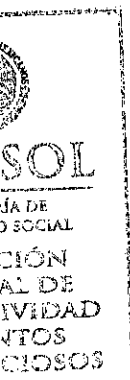
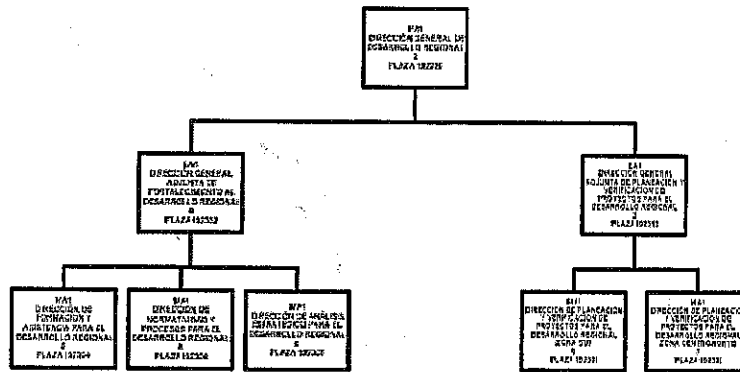
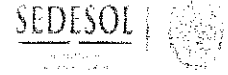




1.2. Organigrama de la Dirección General de Desarrollo Regional:

DICTAMEN N.º-DM-DGPEO-004/2014

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
U.A. 614.- DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL
VIGENCIA: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2014





3.3. Estructura Orgánica de la Dirección General de Desarrollo Regional:

Dirección General de Desarrollo Regional

Dirección General Adjunta de Fortalecimiento al Desarrollo Regional

Dirección de Formación y Asistencia para el Desarrollo Regional

Dirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional

Dirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional

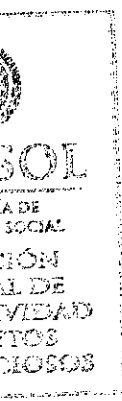
Dirección General Adjunta de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional

Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional

Zona Sur

Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional,

Zona Centro-Norte





3.4. Descripción de los Puestos de la Dirección General de Desarrollo Regional

OL
DA
SOCIAL
ÓN
L DE
VIDAD
TOS
IGSOS



Dirección General de Desarrollo Regional

Misión: Coordinar con Entidades, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal la operación e inversión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como asegurar la aplicación de criterios, lineamientos y la metodología de distribución y dirigir la asistencia técnica que contribuya al desarrollo regional, con el objetivo de abatir las carencias sociales en materia de infraestructura social.

Funciones:

1. Conducir el desarrollo de criterios y lineamientos de operación y regulación para las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, orientados a optimizar los procesos de operación y transparentar el uso de los recursos en el ámbito de su competencia, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación.
2. Asegurar la aplicación de criterios y lineamientos para la regulación y operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo.
3. Dirigir las acciones para asegurar la aplicación de la metodología de distribución y asignación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público pueda elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en la materia.
4. Dirigir las acciones para proporcionar la asistencia técnica y apoyo a las entidades federativas en lo referente al cálculo para la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con



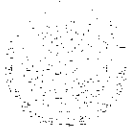
la finalidad de que distribuyan a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal la cantidad de recursos que les corresponden según la fórmula de distribución establecida en la Ley de Coordinación Fiscal.

5. Coordinar la implementación de instrumentos y el desarrollo de las acciones de capacitación, para la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y delegaciones de la Secretaría; con la finalidad de homogenizar criterios en los procesos.
6. Definir y establecer los criterios y procedimientos orientados al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de verificar que los avances de obra y acciones coincidan con las reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.
7. Dirigir y coordinar el diseño de estrategias de seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para que sean aprobadas e implementadas en las áreas responsables y se mejore la operación y aplicación de los recursos.
8. Dirigir las acciones para consolidar y analizar los resultados del seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en conjunto con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar mejoras e implementarlas en las áreas ejecutoras.
9. Conducir el establecimiento de los procedimientos y mecanismos para el intercambio de información en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de



desarrollo social, con la finalidad de eficientar el uso y administración de dicha información.

10. Coordinar el desarrollo y mantenimiento del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de apoyar a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación para la inversión en proyectos que disminuyan la pobreza y el rezago social.
11. Definir los criterios para la operación del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo en materia de transparencia y rendición de cuentas.
12. Coordinar las acciones para la elaboración de informes y reportes relativos a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como procurar el cumplimiento normativo conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, con la finalidad de informar al H. Congreso de la Unión y al público en general sobre el destino de los recursos del fondo.
13. Coordinar las acciones para promover y llevar a cabo la firma de Acuerdos entre la Secretaría y las entidades federativas, sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal relacionados con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de formalizar los compromisos y crear sinergias.
14. Definir los lineamientos, criterios, instrumentos y procedimientos para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos para dar a conocer la distribución de los recursos a nivel estatal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y las variables y fuentes de información para el cálculo de la distribución por parte de las Entidades Federativas hacia sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

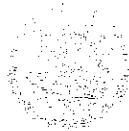


Dirección General Adjunta de Fortalecimiento al Desarrollo Regional

Misión: Proponer y conducir las estrategias, líneas de acción, criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como asegurar la correcta aplicación de la metodología para la distribución de los recursos a nivel estatal y municipal y administrar la operación del sistema de información, con el fin de procurar el cumplimiento normativo y eficientar el uso de los recursos de dichas aportaciones.

Funciones:

1. Proponer estrategias y líneas de acción, así como de criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación e implementación y que la Secretaría de Desarrollo Social contribuya al abatimiento de las carencias sociales en materia de infraestructura social en las entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
2. Asegurar la aplicación de la metodología para la distribución de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal con la finalidad de que éstos reciban las aportaciones con apego a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.
3. Establecer los mecanismos mediante los cuales la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas convienen la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.
4. Conducir las acciones para brindar la asistencia técnica y apoyo a las entidades federativas, con el fin de orientarlos en lo referente al cálculo para la distribución de las



Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con base en lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.

5. Conducir la ejecución de las acciones de capacitación en las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal en coordinación con las y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, con la finalidad de que estos conozcan la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
6. Dirigir las acciones para la formalización y publicación de los Acuerdos de distribución de los recursos a nivel estatal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y las variables y fuentes de información para el cálculo de la distribución por parte de las entidades federativas hacia sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal en el Diario Oficial de la Federación en los términos que establece la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de dar a conocer los resultados de la aplicación de la fórmula establecida en la mencionada Ley.
7. Administrar el Sistema de capacitación en línea para la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
8. Administrar el portal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios para el desarrollo social, con la finalidad de dar a conocer al público en general las acciones y resultados obtenidos con los recursos de dichas aportaciones.
9. Participar en la elaboración y revisión de los informes trimestrales que se envían al H. Congreso de la Unión relacionados con el uso de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos de dichas aportaciones.
10. Supervisar la integración y consolidación de la información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social que deberá publicarse anualmente en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de apoyar a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la



planeación de la inversión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.

Dirección de Formación y Asistencia para el Desarrollo Regional

Misión: Supervisar la integración y consolidación de la información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social que deberá publicarse anualmente en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de apoyar a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación de la inversión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.

Funciones:

1. Diseñar mecanismos para convenir la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social entre la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas, con el fin de presentarlos a su superior inmediato para que determine su establecimiento.
2. Coordinar las acciones para llevar a cabo el establecimiento de los mecanismos, a través de los cuales la Secretaría de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas convienen la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con la finalidad de dar cumplimiento normativo.
3. Definir planes y programas de capacitación dirigidos a las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales y las y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en materia de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con



la finalidad de difundir los conocimientos al respecto y homogenizar los criterios de operación.

4. Supervisar la ejecución de las acciones de capacitación para las entidades federativas y sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y las y los administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, con la finalidad de fortalecer la correcta operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
5. Desarrollar los instrumentos y definir los procesos para brindar la capacitación a los gobiernos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, así como coordinar su implementación, con la finalidad de facilitar la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social para fortalecer el desarrollo regional.
6. Coordinar la ejecución de las acciones para brindar la asistencia técnica a las entidades federativas en lo referente al cálculo para la distribución a los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.

Dirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional

Misión: Desarrollar propuestas, líneas de acción, criterios y lineamientos aplicables de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como asesorar a las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en lo referente a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal y coadyuvar en su correcta aplicación, con el fin de procurar el cumplimiento normativo en la materia.

**Funciones:**

1. Desarrollar propuestas referentes a procesos, líneas de acción, criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación.
2. Implementar los procesos, criterios y lineamientos aplicables a la operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento normativo.
3. Supervisar la aplicación de los procesos, criterios y lineamientos para la regulación y operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de asegurar su cumplimiento normativo.
4. Coparticipar en el proceso de difusión de criterios y lineamientos, así como de la metodología para la distribución de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal, con la finalidad de garantizar el apego a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.
5. Asesorar a las entidades federativas, sus municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal, administradores públicos locales y personal de las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en lo referente a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin coadyuvar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
6. Vigilar la aplicación de la metodología para la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social a nivel estatal y municipal con la finalidad de coadyuvar en cumplimiento de la normatividad vigente.



Dirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional

Misión: Coordinar el proceso de cálculo de distribución y difusión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como las actividades que en materia de análisis y estadística deriven de la ejecución de los recursos de las mencionadas, con la finalidad de presentar informes de desempeño y ejecución al Congreso de la Unión que sean útiles para la formación de políticas públicas orientadas al desarrollo regional y combate a la pobreza en el país.

Funciones:

1. Coordinar la realización del cálculo de la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las Entidades del país, con la finalidad de coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
2. Coordinar el apoyo técnico que la Secretaría de Desarrollo Social proporciona a las Entidades del país para la distribución por parte de ésta a sus municipios y referente a los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que éstas lo den a conocer a sus municipios y distribuyan los recursos del fondo conforme a lo estipulado en el artículo 35 de la Ley de Coordinación Fiscal.
3. Supervisar las actividades para la administración del portal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y referente a la información estadística con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
4. Apoyar a su superior inmediato en la elaboración, análisis y revisión de los informes trimestrales que se envían al H. Congreso de la Unión referentes al uso de los recursos de



- las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos en tiempo y forma.
5. Consolidar la información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación anual en el Diario Oficial de la Federación con la finalidad de difundirlo a las entidades y sus municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal para la planeación de la inversión de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
 6. Participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en su ámbito de competencia, con el fin de coadyuvar en su entrega a la instancia correspondiente.

Dirección General Adjunta de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional

Misión: Coordinar el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como asegurar la aplicación de los criterios y ejecución de los procedimientos establecidos a dicho seguimiento, con la finalidad de proyectar y monitorear los avances reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal y contribuir a la elaboración de informes para la toma de decisiones y fortalecer el desarrollo regional.

Funciones:

1. Verificar que las y los Coordinadores Técnicos Sociales desempeñen sus funciones en los términos que establecen los lineamientos y normatividad para la regulación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con



- la finalidad de optimizar el seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos destinados a este rubro.
2. Asegurar la aplicación de los criterios y ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de dar seguimiento a los avances de obras y acciones reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
 3. Coordinar el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para su aprobación e implementación, así como promover la rendición de cuentas en el uso de los recursos de dichas aportaciones.
 4. Coordinar la ejecución de acciones para consolidar y analizar los resultados derivados de la verificación a las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en conjunto con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.
 5. Coordinar el diseño de estrategias de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación y apoyar a éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
 6. Dirigir la ejecución de los procedimientos, así como la aplicación de los mecanismos para el intercambio de información en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de efficientar el uso y administración de dicha información.
 7. Coordinar la elaboración de informes trimestrales resultado de los procesos de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales



- para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de transparentar el uso de los recursos.
8. Coordinar la operación del Sistema de Planeación y Verificación de Proyectos relacionados con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de fortalecer los procesos de información para el desarrollo regional.
 9. Participar en la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de apoyar a las áreas responsables en la emisión del mismo.

Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Sur

Misión: Coadyuvar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como aplicar los criterios y supervisar la ejecución de los procedimientos establecidos en el área, con la finalidad de verificar los avances reportados por entidades, municipios o demarcaciones territoriales de la zona sur establecida y desarrollar los informes requeridos.

Funciones:

1. Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona sur establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
2. Aplicar los criterios y coordinar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las



- Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona sur determinada, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo.
3. Apoyar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación para las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas para su aprobación.
 4. Consolidar y desarrollar el análisis de los resultados referentes a la verificación de las obras y acciones para el desarrollo regional realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona sur determinada en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.
 5. Apoyar a su superior inmediato en el diseño de estrategia de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación, así como participar con éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
 6. Supervisar la ejecución de los procedimientos y aplicación de los mecanismos para el intercambio de información con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona sur determinada, con la finalidad de asegurar la integridad y calidad de la información.
 7. Elaborar los informes trimestrales referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social de la zona sur determinada, con la finalidad proveer de elementos a la Dirección General para la toma de decisiones.



8. Consolidar información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad coadyuvar en la emisión del mismo.

Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional Zona Centro - Norte

Misión: Coadyuvar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como aplicar los criterios y supervisar la ejecución de los procedimientos establecidos en el área, con la finalidad de verificar los avances reportados por entidades, municipios o demarcaciones territoriales de la zona centro - norte establecida y desarrollar los informes requeridos.

Funciones:

1. Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona centro - norte establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
2. Aplicar los criterios y coordinar la ejecución de los procedimientos establecidos para la planeación y verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar su cumplimiento normativo.



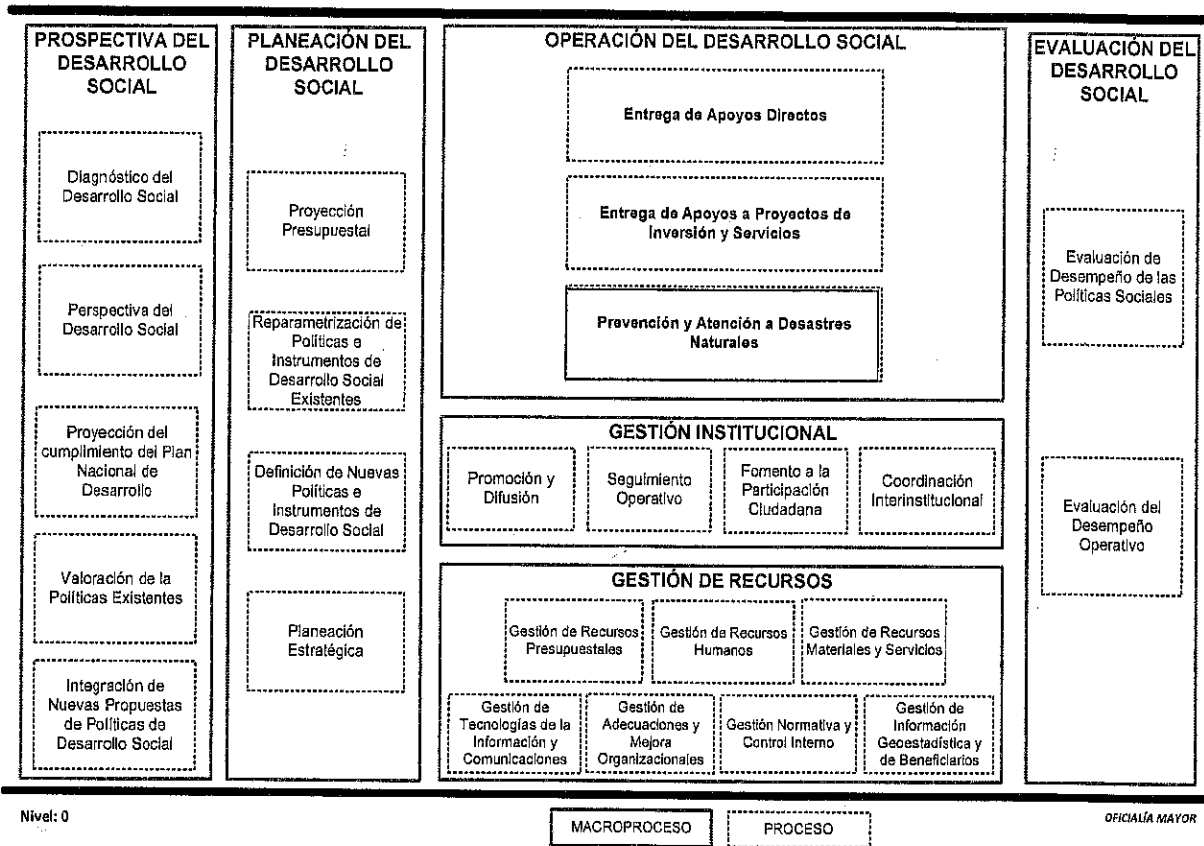
3. Apoyar en el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación para las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas para su aprobación.
4. Consolidar y desarrollar el análisis de los resultados referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar áreas de oportunidad y presentar propuestas de mejora para su aprobación e implementación.
5. Apoyar a su superior inmediato en el diseño de estrategias de colaboración con los órganos de control interno estatal y la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación, así como participar con éstas en la fiscalización de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.
6. Supervisar la ejecución de los procedimientos y aplicación de los mecanismos para el intercambio de información con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, referentes al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en la zona centro - norte determinada, con la finalidad de asegurar la integridad y calidad de la información.
7. Elaborar los informes trimestrales referentes a la verificación de las obras y acciones realizadas con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social de la zona centro - norte determinada, con la finalidad proveer de elementos a la Dirección General para la toma de decisiones.
8. Consolidar información para la elaboración del informe anual sobre la situación de la pobreza y rezago social para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad coadyuvar en la emisión del mismo.



CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTOS

**4.1. Ubicación de los procesos de la Dirección General de Desarrollo Regional en el
Mapa de Procesos Institucional de la Secretaría**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL**



OL
A
E
AB
OS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

4.2. Matriz de Roles:

Para validar la alineación de Funciones y Procedimientos

Rol	Puesto	Funciones Relevantes	Código del Procedimiento(s) donde interviene
<i>Dirección General</i>	Dirección General de Desarrollo Regional	Conducir el desarrollo de criterios y lineamientos de operación y regulación para las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, orientados a optimizar los procesos de operación y transparentar el uso de los recursos en el ámbito de su competencia, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación.	614-PR-DGDR-01
<i>Dirección General Adjunta de Fortalecimiento</i>	Dirección General Adjunta de Fortalecimiento al Desarrollo Regional	Proponer estrategias y líneas de acción, así como de criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación e implementación y	614-PR-DGDR-01

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

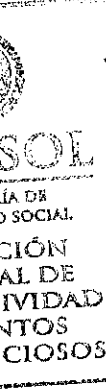
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL



SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

<p><i>Dirección General Adjunta de Planeación</i></p>	<p>que la Secretaría de Desarrollo Social contribuya al abatimiento de las carencias sociales en materia de infraestructura social en las entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.</p>	
<p><i>Dirección General Adjunta de Planeación y Verificación de Proyectos para el Desarrollo Regional</i></p>	<p>Coordinar el diseño y aplicación de estrategias de planeación y verificación a las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como asegurar la aplicación de los criterios y ejecución de los procedimientos establecidos a dicho seguimiento, con la finalidad de proyectar y monitorear los avances reportadas por entidades, municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal y contribuir a la elaboración de informes para la toma de decisiones y fortalecer el desarrollo regional.</p>	<p>614-PR-DGDR-01</p>
<p><i>Dirección de Formación y Asistencia para el Desarrollo Regional</i></p>	<p>Diseñar mecanismos para convenir la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social entre las Secretarías de Desarrollo Social y los gobiernos de las entidades federativas, con el fin de presentarlos a su superior inmediato para que determine su establecimiento.</p>	<p>614-PR-DGDR-01</p>

<i>Dirección de Normatividad</i>	Dirección de Normatividad y Procesos para el Desarrollo Regional	Desarrollar propuestas referentes a procesos, líneas de acción, criterios y lineamientos orientados a mejorar el desempeño de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlos para su aprobación e implementación.	
<i>Dirección de Análisis</i>	Dirección de Análisis Estratégico para el Desarrollo Regional	Coordinar la realización del cálculo de la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las Entidades del país, con la finalidad de coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.	614-PR-DGDR-01
<i>Dirección de Planeación</i>	Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos Para el Desarrollo Regional Zona Sur	Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona sur establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.	614-PR-DGDR-01
<i>Dirección de Verificación</i>	Dirección de Planeación y Verificación de Proyectos Para el Desarrollo Regional Zona Centro-	Supervisar la ejecución de las funciones de los Coordinadores Técnicos Sociales de la zona centro – norte establecida, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los términos que	614-PR-DGDR-01



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL



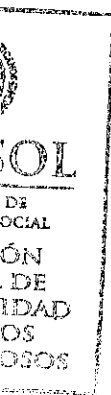
SEDESOL
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL

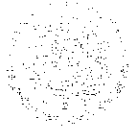
Norte	<p>establece la normatividad aplicable referente a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social.</p>
-------	--



4.3. Listado de Procedimientos:

No.	Código	Nombre del Procedimiento
1.	614-PR-DGDR-01	Control de Gestión





4.4. Glosario General:

Término		Descripción
1.	Documentación	Oficios, tarjetas, notas informativas, volantes de turno, etc. dirigidos a la Dirección General de Desarrollo Regional.
2.	Documentación de Respuesta	Oficios, tarjetas, notas informativas y/o volantes de turno que atiendan y den seguimiento a los asuntos dirigidos a la Dirección General de Desarrollo Regional.
3.	Expediente	Compendio ordenado cronológicamente de los documentos de ingreso, soporte y finiquito de un asunto.
4.	OM	Oficialía Mayor
5.	Secretaría	Secretaría de Desarrollo Social
6.	SIGANET	Sistema de Gestión Administrativa
7.	Solicitante	Unidad administrativa contenida en el Reglamento Interior de la Secretaría o Dependencias de la Administración Pública Federal, Órganos Sectorizados, Organizaciones de la Sociedad Civil o Particulares que ingresen solicitudes a esta Dirección General.
8.	Solicitud	Asunto, requerimiento o petición de información, competencia de esta Unidad Responsable.
9.	Subsecretaría	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.
10.	Unidades Administrativas	Las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados.



FO-DGPEO-001

Presentación

Procedimiento
Control de Gestión
Código: 614-PR-DGDR-01

<p>Área responsable del procedimiento: Dirección General de Desarrollo Regional</p>
<p>Objetivo(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la atención a las solicitudes de las/los peticionarios mediante una administración, puntual y adecuada; en el registro, seguimiento y finiquito. • Mantener el control puntual de gestión sobre los requerimientos, en sus distintas etapas. • Establecer el control en las diligencias conducentes sobre los asuntos que ingresan a esta Unidad Administrativa.
<p>Alcance:</p> <p>El Control de Gestión sobre las solicitudes comprende las etapas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso • Registro • Seguimiento; y • Finiquito <p>Es aplicable a los asuntos cuya solicitud se encuentra dirigida a la Dirección General de Desarrollo Comunitario.</p>

Fecha de revisión:	21 de agosto de 2015
Revisión número:	00



FO-DGPEO-002

Descripción de Actividades

Control de Gestión

Código: 614-PR-DGDR-01

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
1.	<i>Dirección General</i>	<p>Recibe documentación original y copias marcadas, se registra en el sistema SIGANET y en un consecutivo de control interno para la <i>Dirección General</i>.</p> <p>A través de esta acción se turna la documentación recibida para la atención de la <i>Dirección General Adjunta de Verificación/Dirección General Adjunta de Planeación</i>.</p>	<p>SIGANET genera un número de folio</p> <p>1 hr.</p>
2.	<p><i>Dirección General Adjunta de Verificación/</i></p> <p><i>Dirección General Adjunta de Planeación</i></p>	<p>Recibe documentación original y copias marcadas; se registra en un consecutivo de control interno para la <i>Dirección General Adjunta de Verificación/Dirección General Adjunta de Planeación</i>.</p> <p>Se turna la documentación recibida para la atención de la <i>Dirección de Normatividad, Dirección de Formación, Dirección de Análisis, Dirección de Planeación, Dirección de Verificación</i>.</p>	<p>Se integra al consecutivo de control interno de la DGA.</p> <p>1hr.</p>
3.	<p><i>Dirección de Normatividad</i></p> <p><i>Dirección de Formación</i></p> <p><i>Dirección de Análisis</i></p> <p><i>Dirección de Planeación</i></p> <p><i>Dirección de Verificación</i></p>	<p>La información turnada, se recibe y atiende, se genera la respuesta correspondiente, se toma conocimiento y se solicita se archive.</p> <p>Se turna de nueva cuenta a la <i>Dirección General Adjunta de Verificación/Dirección General Adjunta de Planeación</i> para que sea remitida la respuesta y se archive la solicitud.</p>	<p>Se atiende y se toma conocimiento de la solicitud.</p> <p>1 hr.</p>



FO-DGPEO-002

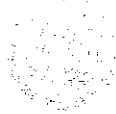
Descripción de Actividades

Control de Gestión

Código: 614-PR-DGDR-01

Núm.	Rol Responsable	Actividad	Documento de trabajo y tiempo de ejecución
4.	<i>Dirección General</i>	La información que se remite, se evalúa, se revisa y firma por la <i>Dirección General</i> .	Se revisa, evalúa y se firma. 1 hr.
TIEMPO TOTAL.- 4 horas			

OL
DE
SOCIAL
ÓN
DE
IDAD
OS
OSOS



FO-DGPEO-003

Descripción de Documentos de Trabajo

Control de Gestión

CÓDIGO: 614-PR-DGDR-01

Clave	Nombre del Documento de Trabajo	Responsable de Retención	Tiempo de Retención	Tipo de Documento
N/A	Recepción y registro de la documentación original y copias en SIGANET y en un consecutivo de control interno para la <i>Dirección General</i> .	<i>Director General</i>	1 hr.	Oficios en Original y Copia

OL
DE
SOCIAL
ÓN
DE
EAD
OS
OSOS

l



FO-DGPEO-004

Historial de cambios

Control de Gestión

CÓDIGO: 614-PR-DGDR-01

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	21/08/2015	Emisión	Emisión





Hoja de firmas

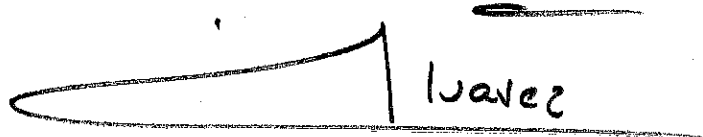
EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS
QUEDA FORMALIZADO CON LAS FIRMAS DE LAS Y LOS SIGUIENTES
SERVIDORES PÚBLICOS:

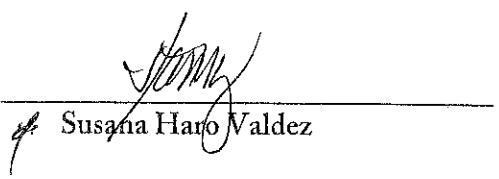
ELABORÓ:

COORDINÓ LA INTEGRACIÓN:

Dirección General de Desarrollo
Regional

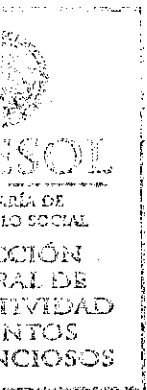
Dirección General de Procesos y Estructuras
Organizacionales


Ivarez


Susana Haro Valdez

Ariel Álvarez Fernández

Susana Haro Valdez



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DEL (DE LA) ABOGADO (A) GENERAL
Y COMISIONADO (A) PARA LA TRANSPARENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS
CONTENCIOSOS

Se hace constar que este documento se encuentra inscrito
en el Sistema Informático de Registro de Instrumentos
Notariales bajo la clave:

07D-52177-2016

México, D.F. a los 4 días del mes de
febrero del año de 2016

EL RESPONSABLE DEL REGISTRO

Eduardo Perea Lopez

JULIO ALEJANDRO DORANTES HERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL
ADJUNTO CONSULTIVO Y DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, EN VIRTUD DE LA
AUSENCIA TEMPORAL DE LA DIRECTORA GENERAL DE NORMATIVIDAD Y
ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12, FRACCIÓN XVIII, 33
Y 49 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL EN VIGOR, -----

C E R T I F I C A

QUE LA PRESENTE CONSISTENTE EN OCHENTA Y TRES FOJAS ÚTILES,
SON COPIA FIEL Y EXACTA DEL OFICIO DE EXPEDICIÓN No. 100.-0027
SIGNADO POR EL C. SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL, QUE SE ENCUENTRA INSCRITO
EN EL REGISTRO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL, CON LA CLAVE DE REGISTRO OJD-52177-2016,
DE FECHA 4 DE FEBRERO DEL AÑO 2016, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS
CONTENCIOSOS DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO, Y SE EXPIDE PARA
TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN MÉXICO,
DISTRITO FEDERAL, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO
DOS MIL DIECISÉIS.-----

Jg

[Handwritten signature]

