REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Bienestar.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021.

Texto vigente

Última reforma publicada DOF 31-12-2021

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 17 Bis, 17 Ter, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 1. La Secretaría de Bienestar, en adelante la Secretaría, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asignan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes aplicables, así como los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 2. Al frente de la Secretaría estará una persona titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

I. Unidades administrativas:

a) Subsecretarías:

1. De Bienestar, y

2. De Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

b) Unidades:

1. De Coordinación de Delegaciones;

2. De Vinculación Interinstitucional;

3. Para la Atención de Grupos Prioritarios;

4. De Administración y Finanzas;

5. Del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y

6. De Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo;

c) Direcciones Generales:

1. De Desarrollo Regional;

2. De Comunicación Social;

3. De Vinculación Legislativa y con Gobiernos Locales;

4. Para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores;

5. Para el Bienestar de las Personas con Discapacidad;

6. Para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes;

7. Para la Validación de Beneficiarios;

8. De Operación Integral deProgramas;

9. De Seguimiento y Evaluación;

10. De Organización, Formación e Inclusión Productiva;

11. De Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo;

12. De Instrumentación de Programas de Agroforestería;

13. De Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural;

14. De Control y Seguimiento de Delegaciones y Módulos de Atención;

15. De Operación Interinstitucional;

16. De Programación y Presupuesto;

17. De Recursos Materiales;

18. De Recursos Humanos;

19. De Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

20. De Procesos y Estructuras Organizacionales;

21. De Asuntos Contenciosos;

22. De Normativa y Consulta;

23. De Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo;

24. De Planeación y Análisis;

Numeral reformado DOF 31/12/2021

25. De Padrones de Beneficiarios, y

Numeral reformado DOF 31/12/2021

26. Para el Bienestar y la Cohesión Social;

Numeral adicionado DOF 31/12/2021

II. Órganos Administrativos Desconcentrados:

a) Derogado.

Inciso derogado DOF 31/12/2021

b) Instituto Nacional de la Economía Social, y

III. Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

La adscripción y funciones de las unidades subalternas de apoyo, que figuren en la estructura organizacional autorizada de la Secretaría, tales como coordinaciones, direcciones, subdirecciones de área y jefaturas de departamento, entre otras, serán establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría o, en su caso, en los manuales de organización, de procedimientos o de servicios al público de las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados a los que se encuentren adscritas.

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en los instrumentos que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas de bienestar que, para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, emita la persona titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. A la persona titular de la Secretaría le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en los servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades, mediante la expedición de un acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamentaria sean indelegables.

La delegación prevista en el párrafo anterior se hará sin perjuicio del ejercicio directo que la persona titular de la Secretaría haga de las facultades delegadas.

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría tiene las facultades indelegables siguientes:

I. Formular y conducir la política general de desarrollo social, para el combate efectivo a la pobreza y fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los demás instrumentos de planeación que se deriven de estos, así como en las disposiciones que la persona titular del Ejecutivo Federal le señale;

II. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Secretaría, cuya importancia así lo amerite;

III. Desempeñar las comisiones que la persona titular del Ejecutivo Federal le confiera, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Refrendar, en los términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría;

V. Instruir a los subalternos inmediatos para que se coordinen con las dependencias de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos públicos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine la persona titular del Ejecutivo Federal, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competen a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal el proyecto del programa sectorial de la Secretaría, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como remitir a esta, a su vez, los proyectos de los programas regionales y especiales de la dependencia;

VIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar su conformidad a los de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;

IX. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre la persona titular del Ejecutivo Federal, relacionados con su competencia;

X. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;

XI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como ordenar la publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación;

XII. Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados previstos en el artículo 2 de este Reglamento, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

XIII. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XIV. Expedir las reglas y lineamientos de operación de los programas sociales, a propuesta de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y las medidas de seguimiento y control interno;

XV. Designar y remover, a propuesta de la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, a las personas titulares de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

XVI. Nombrar y remover a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría conforme al procedimiento correspondiente, con excepción de aquellos cuya designación y remoción correspondan a la persona titular del Ejecutivo Federal o por disposición legal expresa a una autoridad diversa;

XVII. Designar y remover a las personas representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe la dependencia, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale a la persona servidora pública que representa a la Secretaría

XVIII. Autorizar donativos en dinero proveniente del presupuesto asignado a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del presente Reglamento;

XX. Coordinar y establecer políticas de desarrollo a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en tanto se designa al correspondiente titular, cuando fuere el caso;

XXII. Proponer anualmente a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la declaratoria correspondiente sobre las zonas de atención prioritaria;

XXIII. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, y

XXIV. Las demás que con ese carácter le confieran otras disposiciones jurídicas, y las funciones que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, UNIDADES Y DIRECCIONES GENERALES

Artículo 6. Las personas titulares de las Subsecretarías tienen, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades genéricas siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que consideren pertinentes;

III. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción, la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas;

IV. Validar la integración y, en su caso, proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los proyectos de reglas de operación, lineamientos y, en general, los ordenamientos jurídicos para la adecuada coordinación y operación de los programas a su cargo, así como verificar su difusión;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;

VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría el nombramiento y remoción de los servidores públicos no sujetos al servicio profesional de carrera en las unidades administrativas de su adscripción, conforme al procedimiento correspondiente;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

VIII. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos, así como presidir los órganos de gobierno, consejos y comités que les sean previamente instruidos por la persona titular de la Secretaría;

IX. Formular los proyectos de programas y el anteproyecto del presupuesto que les correspondan, así como de las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;

XI. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, y gestionar su publicación en la Normateca de la Secretaría;

XII. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;

XIII. Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas de su adscripción, así como ejercer directamente dichas atribuciones cuando lo estimen conveniente;

XIV. Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;

XV. Instruir la realización y, en su caso, difusión del contenido de los proyectos, estudios, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción;

XVI. Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;

XVII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XVIII. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, incluidos los de las unidades administrativas de su adscripción, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

XIX. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y

XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades administrativas de su adscripción, y las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 7. Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en los incisos b) y c) de la fracción I del artículo 2 de este Reglamento tienen, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

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. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría;

V. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previa opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados;

VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Proponer a su superior jerárquico, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;

IX. 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;

X. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;

XI. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido;

XII. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;

XIV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

XV. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades subalternas de apoyo de su adscripción;

XVI. Proponer a su superior jerárquico, el ingreso, promoción, licencia y terminación de la relación laboral del personal bajo su adscripción que no pertenezca al Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, y extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público que lo solicite;

XVIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Rendir los informes que les requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

XX. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría;

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;

XXII. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales;

XXIV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XXV. Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como ejercer tales atribuciones directamente cuando lo estimen conveniente;

XXVI. Suscribir y, en su caso, notificar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XXVII. Contribuir con las acciones que se establezcan en la Secretaría en materia de ética, integridad, igualdad de género, así como para la prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, actos de discriminación y de violencia laboral;

XXVIII. Impulsar el desarrollo organizacional en la Secretaría mediante la participación en la evaluación del clima y cultura organizacionales, y en las acciones de su mejora;

XXIX. 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 con la disponibilidad presupuestaria, y

XXX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IV

DE LA COMPETENCIA DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8. La Subsecretaría de Bienestar tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas sociales para el bienestar de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y niñas, niños y adolescentes, así como para la atención de los sectores sociales más desprotegidos y de promoción a actividades productivas que generen desarrollo, inclusión y cohesión social;

II. Dirigir y coordinar la estrategia de operación de los programas sociales a cargo de la misma Subsecretaría, relacionados con la población indígena de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zona fronteriza, turística y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo;

III. Coordinar que los subsidios de los programas sociales de su competencia, se operen de manera congruente con los objetivos institucionales en materia de desarrollo social;

IV. Coordinar y dirigir la validación del ingreso de los beneficiarios a los padrones de los programas sociales a su cargo;

V. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de los programas sociales a su cargo;

VI. Implementar los mecanismos de vinculación institucional para la operación de los programas sociales su cargo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

VII. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional sobre el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios;

Artículo 9. La Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir las acciones tendientes a fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar rural de subsistencia, mediante los programas sociales a su cargo;

II. Dirigir las acciones tendientes a formular, conducir y evaluar en el ámbito de sus atribuciones, la política de fomento y desarrollo del sector social de la economía;

III. Dirigir las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, cuando se orienten a la instrumentación de las políticas de desarrollo rural para elevar el nivel de bienestar de las familias;

IV. Organizar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, la implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la inclusión productiva, la economía social y el empleo en el ámbito rural;

V. Planear y ejecutar estudios y diagnósticos que permitan identificar los niveles de pobreza de la población rural, según la región del país, y proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas que contribuyan a la reducción de las desigualdades en el ingreso de la población rural, así como las políticas de fomento a la economía social y la agroforestería;

VI. Organizar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, acciones que contribuyan en el medio rural, a la rentabilidad del campo, la cohesión social comunitaria, la función social de la vida rural y sus actividades económicas, y

VII. Coordinar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, el diseño, implementación y seguimiento de políticas y acciones para disminuir la migración de las zonas rurales.

CAPÍTULO V

DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES

Artículo 10. La Unidad de Coordinación de Delegaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República;

II. Coordinar, a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al personal de campo y de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, encargado de la recopilación de la información obtenida por medio de entrevistas domiciliarias, visitas de campo, y del registro e inscripción por los medios específicos que establezca cada programa para la integración, en su caso, del padrón de beneficiarios de los programas sociales;

III. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de:

a) La implementación que hagan de planes, programas y acciones para el desarrollo integral;

b) La supervisión que hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

c) La supervisión que hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y

d) La formulación que hagan de estrategias para la atención ciudadana de los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Auxiliar a la Secretaría y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en:

a) La supervisión y difusión de la información de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral a cargo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y

b) La integración y operación administrativa de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

V. Asesorar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en la elaboración de sus programas de actividades y dar seguimiento al ejercicio de los presupuestos correspondientes, informando de ello a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, así como coordinar los apoyos institucionales a dichas Delegaciones;

VI. Emitir las políticas de operación de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, así como coordinar su implementación y cumplimiento;

VII. Asesorar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la instrumentación y operación de sistemas de intercambio de información entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios que así lo requieran, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Difundir en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo las disposiciones jurídicas, los programas y las normas presupuestarias y técnicas que deben aplicar y observar en el ejercicio de sus funciones, así como supervisar el cumplimiento de dicha normativa e informar de ello a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República;

IX. Coadyuvar con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en la identificación de las necesidades de capacitación, y en la implementación de la misma;

X. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la evaluación de la información que, en materia de desarrollo social, generen las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

XI. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, para que los beneficios económicos y en especie, de los programas a cargo de la Secretaría, se entreguen de manera directa y sin intermediarios, y

XII. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la implementación de los mecanismos de articulación y control de las acciones de inclusión, cohesión y participación social.

Artículo 11. La Unidad de Vinculación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer y dirigir los vínculos institucionales de coordinación y cooperación de la Secretaría con las autoridades competentes de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la definición y ejecución de políticas, programas, y estrategias sociales que no estén expresamente asignados a otras unidades administrativas de la Secretaría;

II. Coordinar el registro, clasificación y seguimiento de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con organizaciones sociales y con asociaciones políticas nacionales, que sean competencia de la Secretaría;

III. Canalizar y dar seguimiento a la demanda social que reciban las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, salvo que no sean competencia directa de esta Unidad;

IV. Establecer y dirigir los vínculos y canales de comunicación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con autoridades de otros órdenes de gobierno, a fin de orientar y canalizar las demandas sociales que no sean competencia de la Secretaría;

V. Establecer y dirigir vínculos institucionales con las organizaciones sociales, así como con asociaciones políticas nacionales, con el propósito de fomentar y coordinar las relaciones de la Secretaría;

VI. Dirigir las acciones para el seguimiento de los acuerdos y compromisos de la Secretaría derivados de la operación de mecanismos de coordinación con autoridades de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de los puntos de acuerdo tomados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría;

VII. Fungir, en el ámbito de su competencia, como enlace con organismos e instituciones públicas que tengan representación a nivel nacional;

VIII. Establecer y dirigir vínculos institucionales con el Congreso de la Unión, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, para:

a) Apoyar a la persona titular de la Secretaría y a los servidores públicos de la misma, para atender los requerimientos y solicitudes que les formulen, relacionados con la política de bienestar, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

b) Propiciar consensos y acuerdos con el propósito de impulsar proyectos legislativos que sean acordes con los objetivos institucionales de la Secretaría, en el ámbito federal y local;

IX. Coordinar las acciones para las comparecencias y presentaciones de la persona titular de la Secretaría y demás servidores públicos de la misma ante el Congreso de la Unión;

X. Establecer y dirigir las actividades de vinculación y colaboración de la Secretaría, derivadas de convenios, compromisos, acuerdos, entre otros actos jurídicos, celebrados con el Congreso de la Unión y gobiernos y congresos locales, siempre que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Dar seguimiento a los mecanismos de coordinación y cooperación intersecretariales en los que participe la Secretaría, que no estén expresamente conferidos a otras unidades administrativas de la propia Secretaría;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría los lineamientos, políticas y procedimientos para regular la atención de las peticiones realizadas a la persona titular del Ejecutivo Federal de acuerdo con la competencia de la Secretaría;

XIII. Coordinar el análisis de las iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, incluida la de sus órganos administrativos desconcentrados, sin perjuicio de la opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

XIV. Integrar y dar seguimiento a la agenda legislativa del Ejecutivo Federal en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y mantener informado a su superior jerárquico de los proyectos legislativos que pudieran incidir en la competencia de la Secretaría;

XV. Contribuir con los gobiernos estatales y municipales para recibir, canalizar y dar seguimiento a peticiones relacionadas con las políticas y estrategias competencia de la Secretaría;

XVI. Dirigir las acciones de colaboración con las comisiones legislativas de las Cámaras de Senadores y Diputados, para recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de información o peticiones relacionadas con las políticas y estrategias de la Secretaría, que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la misma;

XVII. Coordinar la comunicación institucional hacia el Congreso de la Unión, congresos locales, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en lo referente a las acciones y programas sociales de la Secretaría, y

XVIII. Promover vínculos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil, educativas y empresariales, que permitan alcanzar acuerdos en la definición de prioridades en materia de bienestar.

Artículo 12. La Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios tiene las atribuciones siguientes:

I. Integrar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Bienestar las políticas sociales para el bienestar de las personas adultas mayores, de personas con discapacidad y de niñas, niños y adolescentes, así como para la atención de los sectores sociales más desprotegidos;

II. Coordinar la adecuada integración de los padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Padrones de Beneficiarios;

III. Supervisar la validación del ingreso de beneficiarios a los padrones de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, así como de los movimientos de dichos padrones, con base en los criterios de elegibilidad de cada uno de estos programas sociales;

IV. Coordinar los procedimientos, así como ejecutar y verificar las acciones necesarias, para la dispersión y entrega de los apoyos y subsidios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, en colaboración con las autoridades competentes;

V. Mantener disponible y funcional la infraestructura de acceso a los repositorios de información a su cargo, para optimizar la administración y dispersión de los subsidios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

VI. Administrar y operar, en coordinación con la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, los sistemas informáticos para el registro y control de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

VII. Vigilar y dar seguimiento a los recursos presupuestarios destinados a la operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

VIII. Coordinar la promoción de convenios y acuerdos que tengan por objeto la vinculación institucional a efecto de intercambiar información para el ingreso de nuevos beneficiarios a los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

IX. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Bienestar, mejoras en la operación de los programa a cargo de dicha Subsecretaría, conforme a los resultados de las visitas de supervisión;

X. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la integración de la información necesaria para la atención y seguimiento de los padrones de beneficiarios de programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

XI. Coordinar las acciones de capacitación para la operación de los programas a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

XII. Coordinar las acciones tendientes a la promoción de la participación de las personas beneficiarias de los programas a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos, y

XIII. Coordinar la promoción y participación de instituciones públicas, privadas, académicas, organismos internacionales, y de la sociedad en general, para que contribuyan a los fines de los programas a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.

Artículo 13. La Unidad de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir, regular y coordinar la ejecución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios, de las unidades administrativas de la Secretaría, así como coadyuvar con dichos servicios a los órganos administrativos desconcentrados;

II. Revisar el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionen internamente en la Secretaría en apoyo a sus programas y proponer medidas para su mejoramiento;

III. Suscribir convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y dominio sobre los bienes inmuebles destinados a la Secretaría, previo dictamen favorable de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y demás requisitos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Normar y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con la política que defina la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las Condiciones Generales de Trabajo, previa revisión de la persona titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como vigilar su cumplimiento y difusión entre los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Coordinar la actualización del escalafón del personal de la Secretaría;

VII. Promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y en las Condiciones Generales de Trabajo;

VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la designación y la sustitución de los servidores públicos que deban representar a la Secretaría en las comisiones mixtas establecidas para su personal;

IX. Participar en el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización, así como instruir la elaboración del programa anual de capacitación para los servidores públicos de carrera;

X. Establecer, coordinar y evaluar las medidas de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información, de la Secretaría;

XI. Coordinar la formulación y ejecución del programa anual de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de la Secretaría;

XII. Vigilar que los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de las unidades administrativas de la Secretaría, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, salvo aquellos que coordine y ejecute de manera consolidada la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual del ramo, y proponerle las medidas administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Supervisar que el ejercicio de los recursos de la Secretaría se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;

XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de Reglamento Interior y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría;

XVII. Promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones en la operación y administración de la Secretaría, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Secretaría;

XVIII. Determinar el cese de las relaciones laborales del personal de base, cuando así proceda, en términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como de las personas trabajadoras de confianza, hasta el nivel de mandos medios, con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

XIX. Supervisar la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría;

XX. Orientar y coordinar la planeación, programación y presupuestación de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XXI. Promover la mejora regulatoria y el control interno en la Secretaría y supervisar su cumplimiento, así como fungir como responsable de las gestiones ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y la Secretaría de la Función Pública;

XXII. Autorizar los dictámenes de modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, que promuevan las unidades administrativas de la Secretaría, así como canalizar las gestiones de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta ante las instancias competentes;

XXIII. Dirigir las políticas y acciones institucionales relacionadas con los programas que contribuyan al desarrollo organizacional de la Secretaría;

XXIV. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y coordinar el proceso de implementación e institucionalización de dicha perspectiva en el diseño y ejecución de los programas y acciones de la Secretaría;

XXV. Conducir las acciones que realice la Secretaría en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como de actos de discriminación y violencia laboral, de acuerdo con las políticas que señale la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Autorizar la donación de bienes muebles de la Secretaría cuando ya no sean útiles, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Expedir las constancias de nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, sin perjuicio de las facultades que el artículo 5, fracción XVI de este Reglamento le otorga a la persona titular de la Secretaría, y

XXVIII. Emitir las disposiciones presupuestarias para el control y ejercicio del gasto de operación de los programas para el desarrollo a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. La Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, apoyar en lo conducente a los órganos administrativos desconcentrados de la misma;

II. Unificar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de esta;

III. Instruir a las unidades administrativas bajo su adscripción, la atención de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la Secretaría;

IV. Coordinar la elaboración, análisis, estudio y, en su caso, dictamen jurídico de los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, reglamentos, decretos y demás normativa que corresponda suscribir a la persona titular del Ejecutivo Federal, así como de los proyectos de acuerdos, lineamientos, reglas de operación y demás ordenamientos que competa expedir a la Secretaría;

V. Instruir la revisión y opinión jurídica respecto de los proyectos legislativos que deban ser aprobados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría;

VI. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas sobre la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación o colaboración y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría;

VII. Fungir como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración de los instrumentos jurídicos que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IX. Someter a consideración y, en su caso, firma de la persona titular de la Secretaría, las designaciones de los representantes de esta ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, ante los órganos de aquellas que no se encuentran sectorizadas a la Secretaría, y en general, ante los de los demás cuerpos colegiados en que la misma participe;

X. Asesorar jurídicamente a la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su personal y con el sindicato o sindicatos que lo representen;

XI. Vincular las acciones de la Secretaría con el cumplimiento de las obligaciones del Estado mexicano frente a organismos internacionales en materia de derechos humanos y dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;

XII. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría de Gobernación y las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la actualización del registro de firmas autógrafas de los servidores públicos de la Secretaría;

XIII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. Intervenir en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que la persona titular de la Secretaría represente a la persona titular del Ejecutivo Federal;

XV. Coordinar las acciones necesarias para la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios, incluyendo el amparo, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los que forme parte;

XVI. Resolver los recursos de revisión derivados de procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado que se promuevan ante la Secretaría;

XVII. Promover y coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría en cuanto a publicar la información de interés para los particulares tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en la página institucional;

XVIII. Coordinar acciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales al interior de la Secretaría;

XIX. Dirigir, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el trámite de atención a las solicitudes de acceso a la información que se le formulen en términos del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XX. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; presidir el Comité de Transparencia, así como coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones de ese órgano colegiado y de los alegatos correspondientes a los recursos que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXI. Coordinar acciones de capacitación en la Secretaría, respecto del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

XXII. Proponer a la persona titular de la Secretaría y, en su caso, dirigir acciones en materia de blindaje electoral, para salvaguardar los principios de equidad e imparcialidad sobre el uso y operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría durante los procesos electorales;

XXIII. Establecer al interior de la Secretaría, acciones de promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público en materia de combate a la corrupción;

XXIV. Coordinar al interior de la Secretaría, la promoción de los derechos humanos y la atención a las solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares, conciliaciones y recomendaciones que le remitan organismos y autoridades relacionados con la materia e implementar acciones con ellos y con la Secretaría de Gobernación;

XXV. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales relacionados con la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizas a esta;

XXVI. Coordinar el proceso para la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, de los instrumentos normativos y convencionales, así como de las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría, con excepción de aquellos documentos cuya publicación corresponda tramitar a otras unidades administrativas de la Secretaría conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;

XXVII. Dirigir el sistema de registro de instrumentos jurídicos celebrados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XXVIII. Capacitar, sensibilizar y asesorar al personal de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de derechos humanos;

XXIX. Fungir como enlace institucional con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y representar en esta materia a la Secretaría ante cuerpos colegiados, otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y organismos y foros internacionales, cuando tal representación no sea otorgada por la persona titular de la Secretaría a un servidor público de otra unidad administrativa;

XXX. Asesorar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes, y

XXXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

Artículo 15. La Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en materia de planeación y evaluación de programas para el desarrollo y padrones de beneficiarios;

II. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la planeación y evaluación de:

a) Los planes, programas y acciones a cargo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, incluidos los de carácter emergente, para lo cual se considerarán, entre otros insumos, la información que la Secretaría recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

b) La supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

c) La supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y

d) La formulación de estrategias que permitan la correcta atención ciudadana que brinden, relacionada con los programas a cargo de la Secretaría;

III. Proponer a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, los lineamientos que regulen las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, así como sus modificaciones;

IV. Proponer a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, los criterios generales, mecanismos y procesos para la coordinación de la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, que otorguen un servicio, y aquellos que ejerzan un beneficio directo a la población;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, programas, mecanismos, estrategias y acciones tendientes a fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión sociales, considerando, entre otros insumos, la información que la Secretaría recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

VI. Apoyar técnicamente a las entidades federativas que lo soliciten, en la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, en el marco de las políticas establecidas por la Secretaría, considerando la información análoga que se recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

VII. Coordinar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, la integración, verificación y actualización del padrón de beneficiarios, así como la metodología e instrumentos para la recolección de los datos que lo compongan, y directrices que impulsen la inclusión y alfabetización digital dirigida a los beneficiarios de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;

VIII. Establecer los límites territoriales de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los criterios para la elaboración de las disposiciones que regulen la operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizas a esta y coordinar su elaboración, así como emitir opiniones técnicas en la materia;

X. Coordinar la elaboración de los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, cuya ejecución corresponda a la Secretaría o, en su caso, sean determinados por las instancias competentes;

XI. Fungir como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta; de los programas y acciones para el desarrollo integral; de los programas que otorguen un servicio; de los programas que ejerzan un beneficio directo y de otros programas y acciones que opere la Secretaría;

XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de tratados, convenios y acuerdos internacionales y, en su caso, negociar su celebración y dar seguimiento a su cumplimiento, previa opinión de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;

XIII. Canalizar ante las instancias que correspondan, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, las acciones específicas de las unidades administrativas de la Secretaría en materia internacional, y darles seguimiento;

XIV. Proponer anualmente a la persona titular de la Secretaría, la declaratoria correspondiente a las zonas de atención prioritaria;

XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría la postura de esta en materia internacional y, en su caso, coordinar su participación en foros internacionales de su competencia;

XVI. Coordinar la implementación de los mecanismos para que los beneficiarios de los programas sociales, puedan acreditar su condición de beneficiarios de programas para el desarrollo o de programas que impliquen la entrega directa y sin intermediarios, y

XVII. Integrar los datos relativos a las actividades de la Secretaría, que resulten necesarios para los informes que la persona titular del Ejecutivo Federal deba presentar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y las entidades federativas.

CAPÍTULO VI

DE LA COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 16. La Dirección General de Desarrollo Regional tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, previstos en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal;

II. Proporcionar capacitación a las entidades federativas y municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, sobre el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades y del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

III. Requerir a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, información sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

IV. Dar seguimiento al uso de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría;

V. Distribuir el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre las entidades federativas, conforme a la fórmula del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, y

VI. Proponer a su superior jerárquico las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, así como los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa.

Artículo 17. La Dirección General de Comunicación Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, orientar y apoyar las acciones de información, difusión y comunicación social de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con la política de comunicación social de la Administración Pública Federal y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Informar a la sociedad sobre las acciones para fortalecer el bienestar, el desarrollo y la cohesión social en el país, y proveerle información oportuna y útil sobre la cobertura, acceso y avance de los programas prioritarios de inclusión social, y demás acciones que sean competencia de la Secretaría;

III. Validar y, en su caso, elaborar los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría los términos de su relación con los medios de comunicación, así como la de los demás servidores públicos de la misma y, en su caso, coordinarla;

V. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa de la persona titular de la Secretaría y de los demás servidores públicos de la misma

VI. Registrar, analizar y procesar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Secretaría;

VII. Administrar y actualizar la página de Internet de la Secretaría y las diversas plataformas de comunicación digital, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Desarrollar sus actividades de conformidad con las estrategias de comunicación social que establezca la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Oficina de la Presidencia de la República;

IX. Atender los requerimientos de información de las actividades de la persona titular de la Secretaría, que formulen los medios de comunicación del país;

X. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades de la Secretaría que hayan sido objeto de difusión a través de los medios de comunicación del país, y

XI. Fungir como enlace con la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República de la Oficina de la Presidencia de la República.

Artículo 18. La Dirección General de Vinculación Legislativa y con Gobiernos Locales tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar las acciones de coordinación y cooperación de la Secretaría con las autoridades competentes de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la definición y ejecución de políticas, programas, y estrategias sociales que no estén expresamente asignados a otras unidades administrativas de la Secretaría;

II. Proponer y colaborar con su superior jerárquico en la promoción y dirección de los vínculos con organismos e instituciones públicas que tengan representación a nivel nacional;

III. Emplear y promover los vínculos institucionales con el Congreso de la Unión, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, para:

a) Apoyar a la persona titular de la Secretaría y a los servidores públicos de la misma, en la atención de los requerimientos y solicitudes que les formulen, relacionados con la política de bienestar, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

b) Incorporar la visión de la Secretaría en las iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materia de bienestar y desarrollo social, con la participación de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

IV. Realizar los trabajos para las comparecencias y presentaciones de la persona titular de la Secretaría y de otros servidores públicos de la Secretaría, ante las Cámaras de Senadores y Diputados, incluidas sus respectivas comisiones;

V. Participar en la integración y seguimiento de la agenda legislativa de la persona titular del Ejecutivo Federal en materia de bienestar y mantener informada a la Unidad de Vinculación Interinstitucional, sobre los proyectos legislativos que pudieran incidir en la competencia de la Secretaría;

VI. Organizar las reuniones de trabajo que la persona titular de la Secretaría y otros servidores públicos de la misma celebren con autoridades federales, el Congreso de la Unión, las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para fortalecer la comunicación y la toma de decisiones entre poderes y niveles de gobierno;

VII. Instrumentar el mecanismo de coordinación entre las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría responsables de los programas sociales, a fin de recibir, canalizar y atender las demandas de la ciudadanía;

VIII. Participar en la difusión que la Secretaría haga de sus acciones entre el Congreso de la Unión, congresos locales, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

IX. Colaborar en las acciones para el seguimiento de los acuerdos y compromisos de la Secretaría derivados de la operación de mecanismos de coordinación con autoridades de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

X. Analizar las iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, incluida la de sus órganos administrativos desconcentrados, sin perjuicio de la opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y

XI. Analizar los puntos de acuerdo que emitan las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, y los congresos locales respecto de los asuntos competencia de la Secretaría, y turnarlos a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para su resolución y desahogo.

Artículo 19. La Dirección General para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar que promuevan el ejercicio pleno de los derechos de las personas adultas mayores, a fin de mejorar su calidad de vida;

II. Coordinar las estrategias para la implementación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para la inclusión de las personas adultas mayores, así como integrar y resguardar los repositorios de la información correspondiente;

III. Integrar y resguardar los repositorios de información para la ejecución del programa a cargo de esta Dirección General, a fin de fomentar la inclusión y protección de las personas adultas mayores;

IV. Promover la participación de instituciones públicas, privadas, académicas, organismos internacionales, y de la sociedad en general, para que contribuyan al bienestar de las personas adultas mayores, mediante el impulso de mecanismos que permitan mejorar sus niveles de vida;

V. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios del programa a cargo de esta Dirección General;

VI. Capacitar y asesorar al personal que opera el programa a cargo de esta Dirección General, a fin de contribuir al bienestar social e igualdad de la población adulta mayor, y brindar asesoría pública sobre el otorgamiento de la pensión a las personas adultas mayores, así como canalizar las demandas ciudadanas a las instancias correspondientes para su atención, y

VII. Promover la participación de las personas adultas mayores beneficiarias del programa correspondiente, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.

Artículo 20. La Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar que promuevan el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, a fin de mejorar su calidad de vida;

II. Coordinar la implementación, promoción y difusión de la política para el bienestar de las personas con discapacidad;

III. Integrar y resguardar los repositorios de información para la ejecución del programa a cargo de esta Dirección General, a fin de fomentar la inclusión y protección de las personas con discapacidad;

IV. Promover la participación de instituciones públicas, privadas, académicas, organismos internacionales, y de la sociedad en general, para que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas con discapacidad;

V. Capacitar y asesorar al personal que opera el programa a cargo de esta Dirección General, y orientar a la ciudadanía sobre su implementación;

VI. Promover la participación de las personas con discapacidad beneficiarias del programa, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos, y

VII. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios del programa a cargo de esta Dirección General.

Artículo 21. La Dirección General para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar que promuevan el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a fin de mejorar su calidad de vida;

II. Promover la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;

III. Integrar y resguardar los repositorios de información para la ejecución del programa a cargo de esta Dirección General, a fin de fomentar la inclusión y protección de las niñas, niños y adolescentes;

IV. Coordinar las acciones para la implementación, vinculación y difusión de los programas sociales a su cargo, a efecto de que contribuyan al bienestar integral de las niñas, niños y adolescentes;

V. Promover la participación de la sociedad, instituciones públicas, académicas y organismos internacionales, para que contribuyan al bienestar de las niñas, niños y adolescentes;

VI. Capacitar y asesorar al personal que opera el programa para el bienestar de las niñas, niños y adolescentes;

VII. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios del programa a cargo de esta Dirección General, y

VIII. Promover la participación de las personas beneficiarias del programa correspondiente, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.

Artículo 22. La Dirección General para la Validación de Beneficiarios tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar para la integración de los padrones de las personas beneficiarias de las pensiones y programas sociales a su cargo;

II. Validar el padrón integral de las personas beneficiarias de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

III. Validar los procesos de registro en el padrón referentes a las altas, bajas, suspensiones, renuncias y correcciones de datos de las personas beneficiarias de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

IV. Realizar periódicamente el mantenimiento del padrón integral de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, a través de los procesos informáticos desarrollados para tal fin;

V. Instrumentar los procedimientos administrativos para identificar la Clave Única de Registro de Población de los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, a fin de evitar duplicidades;

VI. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios, a través de cruces de información con las instancias competentes;

VII. Determinar el monto del apoyo de las personas beneficiarías de las pensiones y de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

VIII. Capacitar y asesorar al personal que opera el padrón de personas beneficiarias, para garantizar la operación eficaz de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

IX. Establecer una vinculación y coordinación con la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, para la actualización permanente de los padrones de beneficiarios de la Secretaría;

X. Elaborar y validar la información necesaria para la atención y seguimiento de las auditorías vinculadas con los padrones de beneficiarios de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, y

XI. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.

Artículo 23. La Dirección General de Operación Integral de Programas tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de operación, manuales, instructivos y guías para la implementación y operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

II. Establecer coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la implementación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

III. Capacitar al personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo para la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

IV. Validar los procesos de altas, bajas, suspensiones, renuncias y correcciones de datos de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, conforme a la información verificada en el territorio por la Delegación de Programas para el Desarrollo y remitirlas para su inscripción a la Dirección General para la Validación de Beneficiarios;

V. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

VI. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la implementación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, y

VII. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.

Artículo 24. La Dirección General de Seguimiento y Evaluación tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las evaluaciones y las acciones de seguimiento de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Validar el ejercicio de los gastos de operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, en colaboración con las autoridades competentes;

III. Realizar y dirigir los análisis de los procesos operativos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, y asesorar técnicamente en el diseño de metodologías para el seguimiento físico y operativo, así como diseñar y evaluar los indicadores de desempeño de los programas a cargo de dicha Subsecretaría, con base en las disposiciones que para tal efecto emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus competencias;

IV. Coordinar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le encomiende su superior jerárquico;

V. Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Bienestar, la estrategia para mejorar la operación de los programas sociales a cargo de dicha Subsecretaría, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría responsables de su ejecución;

VI. Establecer vínculos con las autoridades competentes para el otorgamiento de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, así como elaborar informes y reportes sobre el ejercicio de los recursos de dichos programas;

VII. Coordinar la atención de los requerimientos de los órganos fiscalizadores y de las solicitudes de información vinculadas con los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar y, en su caso, canalizar su atención a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VIII. Verificar el cumplimiento de las reglas de operación o lineamientos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar;

IX. Elaborar e integrar los informes de la cuenta pública de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para que coadyuven con esta Dirección General en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.

Artículo 25. La Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar las acciones tendientes a promover la organización rural participativa para contribuir al desarrollo local;

II. Realizar las acciones que promuevan la generación de empleo y autoempleo en el ámbito local para reducir la migración del campo e incrementar los ingresos de los sujetos agrarios;

III. Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan una nueva dinámica de organización comunitaria con miras a detonar el desarrollo en el medio rural;

IV. Implementar las actividades de apoyo a las organizaciones sociales y económicas del medio rural para que se incorporen adecuada y eficazmente a la dinámica de los mercados de consumo;

V. Coordinar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad en el medio rural, mediante el impulso de empresas sociales y proyectos productivos;

VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y, en su caso, realizar la implementación de estrategias para la participación de productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, en ferias, eventos y exposiciones;

VII. Coordinar la promoción de acciones que permitan el acceso de los pequeños productores agroforestales, a las diversas formas de organización social del medio rural;

VIII. Establecer acciones de apoyo a proyectos productivos agroforestales que generen cadenas de valor y el desarrollo de empresas rurales, mediante la búsqueda de mercados y la asesoría para obtener financiamiento rural;

IX. Realizar acciones, en coordinación con otras autoridades, organismos y organizaciones sociales, para fomentar el consumo de productos agroforestales nacionales generados por la economía social y solidaria;

X. Realizar la promoción del desarrollo social en zonas rurales mediante mecanismos que fomenten la organización comunitaria;

XI. Establecer programas de formación que promuevan la integración social, el desarrollo comunitario y la inclusión productiva y social en el ámbito rural, y

XII. Realizar la promoción de servicios técnicos para optimizar la producción y calidad de los productos agroforestales que generan las familias y las organizaciones sociales rurales.

Artículo 26. La Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la distribución de los recursos y el seguimiento de los procesos de ejecución de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

II. Coadyuvar en los procesos de acompañamiento al personal de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural durante la operación de los programas a su cargo;

III. Dirigir la logística de apoyo en materia de abastecimiento de bienes, insumos y servicios generales para fortalecer los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

IV. Coordinar la logística, así como el análisis y procesamiento de información, de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

V. Integrar y someter a la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, el anteproyecto de presupuesto de dicha Subsecretaría;

VI. Consolidar la información financiera a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

VII. Dirigir las acciones que permitan verificar que los recursos financieros de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural se apliquen conforme al presupuesto autorizado a la Secretaría;

VIII. Determinar las medidas necesarias para que las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, cuenten con los servicios de apoyo necesarios para su operación;

IX. Determinar la logística de soluciones y sistematización de datos de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, en la implementación de los planes, programas y acciones a cargo de esta;

X. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y

XI. Coadyuvar en la elaboración de contratos y convenios con los diferentes órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas, educativas, de investigación, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la implementación de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Artículo 27. La Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería tiene las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar la operación de programas de agroforestería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coadyuvar a mejorar la producción agroforestal en zonas rurales prioritarias para la inclusión productiva, mediante la implementación de proyectos productivos;

III. Promover métodos de cultivo que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría;

IV. Definir y coordinar con la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, las acciones del personal operativo para verificar en campo que los proyectos derivados de la implementación de los programas de agroforestería cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Identificar las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal operativo, y someterlas a la consideración de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

VI. Identificar los problemas técnicos y productivos que se presenten en los territorios donde operan los programas de agroforestería, y acordar las acciones conducentes para su solución;

VII. Promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático;

VIII. Promover acciones tendientes a mitigar los impactos de desastres naturales causados a los beneficiarios de los programas de agroforestería;

IX. Integrar y resguardar la información comprobatoria del gasto realizado, respecto de los recursos que ejerza para la operación de programas de agroforestería;

X. Coordinar la elaboración y presentación de reportes e informes periódicos del estado que guarde la operación de programas de agroforestería;

XI. Conducir el diseño de mecanismos y acciones del personal operativo para verificar que las personas que soliciten integrarse a los programas de agroforestería, cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación o lineamientos respectivos;

XII. Coordinar la integración de la información necesaria para conformar el padrón de beneficiarios de los programas de agroforestería a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y

XIII. Promover la implementación de mecanismos de certificación de productos orgánicos, de denominaciones de origen y de calidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.

Artículo 28. La Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y, en su caso, implementar las políticas públicas para la inclusión productiva y el combate y erradicación de la pobreza rural;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y, en su caso, establecer esquemas de colaboración con instituciones del sector público, académicas, de investigación y fomento, para fortalecer el capital social, la organización y acción colectiva en las comunidades rurales prioritarias;

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, los lineamientos para la vinculación de las diferentes formas de organización social y económica del medio rural que fomenten su inclusión productiva y social;

IV. Realizar la supervisión de programas, procedimientos y mecanismos para la producción agroforestal sustentable, así como la inclusión productiva y social;

V. Realizar las acciones que permitan promover los mecanismos de cooperación nacional e internacional que fortalezcan el desarrollo rural, así como la inclusión productiva y social;

VI. Realizar acciones para contribuir al fortalecimiento de la inclusión productiva y social, mediante convenios de colaboración, coordinación y concertación, con los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, de investigación y de fomento del desarrollo rural;

VII. Realizar acciones de coordinación institucional con las comunidades rurales, organizaciones sociales, civiles y actores locales, con el fin de promover el desarrollo rural y el combate a la pobreza;

VIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, los proyectos y difusión de lineamientos o reglas de operación de los programas a cargo de dicha Subsecretaría;

IX. Dirigir el establecimiento y actualización del sistema de información estratégica de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

X. Autorizar los instrumentos de evaluación de los beneficiarios respecto al desempeño de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

XI. Coordinar la implementación de los instrumentos de vinculación que las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, requieran en materia de capacitación, evaluación, investigación, planeación, transferencia de tecnología, monitoreo y desarrollo rural, que promuevan la inclusión productiva, financiera y social;

XII. Establecer indicadores y estrategias para evaluar y medir los resultados de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

XIII. Impulsar los procesos de planeación productiva, regional y territorial en colaboración con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

XIV. Coordinar el control y supervisión de las políticas, planes de trabajo, programas, procesos y acciones de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, con el objetivo de contribuir a la erradicación de la pobreza rural y aumentar el bienestar social, y

XV. Coordinar la mejora continua en la operación de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

Artículo 28 Bis. La Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas a la vinculación y fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y disminución de la pobreza;

II. Establecer y operar un sistema de educación a distancia en el ámbito nacional, para realizar acciones de capacitación, información, divulgación, enseñanza, preparación y adiestramiento, relativas a temas vinculados con la política social, el desarrollo institucional, y la cohesión social;

III. Colaborar con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante acciones de vinculación, de consulta, asesoría, asistencia técnica y capacitación, que incidan en el desarrollo institucional en materia de política social y bienestar común;

IV. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la formulación de lineamientos para la organización y participación de los grupos sociales en la planeación, ejecución, seguimiento y supervisión de los programas de desarrollo social, desde una perspectiva de cultura de la paz y cohesión social, en el ámbito de su competencia;

V. Promover la adecuación del marco jurídico para fomentar la participación social en los procesos de planeación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de desarrollo social;

VI. Promover la incorporación, en los programas de desarrollo social sectoriales, regionales y especiales, de las directrices que permitan una efectiva participación de los diferentes grupos sociales;

VII. Fomentar la participación de grupos sociales vinculados a los programas y tareas de desarrollo social y de bienestar común, así como apoyar y consolidar su capacidad de gestión y respuesta, a través del diseño de acciones y estrategias de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, especialmente en las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento, que requieran atención inmediata o prioritaria;

VIII. Promover acciones de vinculación en materia de desarrollo social, bienestar común y cohesión social, entre las organizaciones de la sociedad civil y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México e instituciones educativas, públicas y privadas;

IX. Proporcionar asesoría, capacitación, orientación y asistencia técnica en materia de organización, participación, gestión comunitaria y cultura de paz a los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los sectores social y privado;

X. Apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos, así como fomentar su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional;

XI. Orientar los recursos y proyectos seleccionados por esta Dirección General, a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a las entidades paraestatales sectorizadas a esta o, en su caso, a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, a fin de fortalecer el impacto de los programas de desarrollo social, principalmente, de las zonas de atención prioritaria;

XII. Promover e incentivar la participación social en la atención y apoyo a la población afectada en casos de emergencia por fenómenos y desastres naturales, en coordinación con las subsecretarías y otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;

XIII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo, acciones y estrategias que permitan mejorar la participación ciudadana en la evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo social;

XIV. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, y coordinar las actividades que de ello se deriven en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Promover, coordinar, realizar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y métodos para fortalecer la operación de los programas de la Secretaría, en lo que respecta a los procesos de organización y participación social en las acciones de desarrollo y cohesión social;

XVI. Formular e impulsar, con instituciones académicas, de educación superior y de investigación, así como con organizaciones de la sociedad civil, proyectos de investigación, información, asesoría, apoyo técnico, comunicación y difusión en materia de desarrollo, cohesión, participación y gestión social;

XVII. Operar el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, y

XVIII. Fomentar el desarrollo social desde la visión de la protección integral de los derechos humanos de las víctimas, y coadyuvar en su promoción.

Artículo adicionado DOF 31/12/2021

Artículo 29. La Dirección General de Control y Seguimiento de Delegaciones y Módulos de Atención tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la Unidad de Coordinación de Delegaciones, en la coordinación que realice de las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, relativas a la coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, funciones de atención ciudadana, supervisión de servicios y programas a cargo de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de supervisión de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;

II. Dar seguimiento a las acciones de operación y logística que instrumenten las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

III. Proponer a su superior jerárquico y, en su caso, homologar, criterios y procedimientos que instrumenten las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

IV. Proponer a su superior jerárquico los programas de actividades de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, así como coadyuvar en la supervisión del ejercicio de los presupuestos correspondientes, e informar a la persona titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

V. Coadyuvar en la difusión de los programas presupuestarios y lineamientos que emita la Secretaría para las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

VI. Apoyar en el seguimiento de la operación administrativa de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

VII. Apoyar en la vinculación de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo con sus módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, a fin de que cumplan las políticas, programas y acciones que ejerzan algún beneficio directo a la población, y garanticen la correcta atención ciudadana;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la emisión y actualización de las políticas de operación de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, así como coordinar su implementación y cumplimiento, y

IX. Proponer a su superior jerárquico acciones, programas e instrumentos para el fortalecimiento de la cohesión y participación social a través de la información recabada por los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.

Artículo 30. La Dirección General de Operación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Dar seguimiento a las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, respecto de la coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, así como garantizar la correcta atención ciudadana;

II. Dar seguimiento a la vinculación de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, a fin de coadyuvar en la operación y funcionamiento de dichas Delegaciones;

III. Supervisar el seguimiento que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los convenios y acuerdos de coordinación o concertación que celebre la Secretaría, anexos de ejecución, y demás actos jurídicos derivados de los mismos;

IV. Dar acompañamiento a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y seguimiento a sus procesos de vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral;

V. Dar acompañamiento a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y seguimiento a sus procesos de vinculación con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, y

VI. Asesorar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo sobre la instrumentación y operación de sistemas de intercambio de información.

Artículo 31. La Dirección General de Programación y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

I. Atender en materia presupuestal, las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;

II. Fungir como instancia administrativa única, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la presentación de información y trámite de las solicitudes, consultas y gestiones en materia presupuestaria, contable, fiscal y de inversión de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas;

III. Participar en el diseño de los instrumentos de planeación, así como en la formulación y seguimiento de los informes en materia presupuestaria a cargo de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la misma;

IV. Emitir opinión de las solicitudes sobre los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, evaluación y registro del gasto público, que formulen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

V. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren y remitan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Coordinar, integrar y validar el proyecto de calendario de presupuesto que remitan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Informar los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, a las personas titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

VIII. Distribuir y reasignar el presupuesto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con base en los requerimientos y prioridades del Ramo;

IX. Realizar las gestiones que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto aprobado de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

X. Integrar el documento de planeación que identifique los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de esta, así como gestionar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Emitir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XII. Validar, a través de los sistemas de control presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, la disponibilidad presupuestaria para la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que impliquen la erogación de recursos;

XIII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes de registro y autorización de contratos plurianuales que presenten las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como la autorización especial que les permita convocar, adjudicar y formalizar contrataciones, previamente al inicio del ejercicio siguiente;

XIV. Tramitar ante las instancias competentes, y conforme a los calendarios autorizados, las solicitudes de ejercicio, reembolso y pago, que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Emitir las Cuentas por Liquidar Certificadas y, en su caso, validar aquellas que al efecto elaboren las unidades administrativas de la Secretaría, para el pago de obligaciones que deban cubrirse con cargo al presupuesto autorizado, al amparo de la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente;

XVI. Fungir como enlace único ante la Tesorería de la Federación y gestionar la apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias que al efecto soliciten las unidades administrativas y, en su caso, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como dar seguimiento a los saldos a través de los sistemas que al efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVII. Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de la Secretaría, así como asignar su distribución a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta, previa solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas;

XVIII. Ser el conducto para tramitar, ante la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las solicitudes de autorización para la erogación de recursos para gastos de alimentación, viáticos y pasajes, que prevean las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría e integrar el informe de la Cuenta Pública del Ramo Bienestar, y demás informes que requieran las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, al cumplimiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Requerir y analizar la información relativa a la ejecución del presupuesto, por programa, de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, e informar a las instancias competentes acerca de su cumplimiento;

XXII. Fungir como instancia administrativa única para la gestión que, en materia de registro, revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de las matrices para indicadores de resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios a cargo de la Secretaría, requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

XXIII. Establecer, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la coordinación con las instituciones financieras que operan créditos externos, así como participar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a cargo de la Secretaría y su reembolso, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal;

XXIV. Participar en la constitución, registro y control de los contratos, y demás actos jurídicos de carácter financiero, en los que intervenga la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos;

XXVI. Operar y mantener actualizados los sistemas de administración financiera, de presupuesto y contabilidad, y los demás que indique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXVII. Coordinar las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría para la atención de los requerimientos formulados por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.

Artículo 32. La Dirección General de Recursos Materiales tiene las atribuciones siguientes:

I. Difundir y aplicar las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

II. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Coordinar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en conjunto con las áreas requirentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

V. Coordinar la ejecución de los procedimientos de terminación anticipada, suspensión o de rescisión de los contratos, convenios y demás actos jurídicos a que se refiere la fracción anterior;

VI. Participar, entre otros, en los comités de obras públicas, bienes muebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en unidades internas de protección civil de la Secretaría;

VII. Participar en los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coordinar la integración del inventario de los bienes muebles de la Secretaría, así como autorizar el dictamen técnico para determinar su baja, e instrumentar el procedimiento para su afectación y destino final;

IX. Controlar y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles ocupados o destinados a la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

X. Fungir como responsable inmobiliario respecto de los bienes asignados y aquellos que se encuentren en trámite, y ser el enlace ante el Sistema de Administración Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Autorizar los trámites legales y administrativos necesarios para la adquisición, arrendamiento y puesta a disposición de la autoridad competente de los inmuebles asignados a la Secretaría;

XII. Promover la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria y equipo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Coordinar la prestación de los servicios generales que requieran las demás unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Consolidar y administrar el programa de aseguramiento integral de los bienes de la Secretaría y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Implementar la operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría;

XVI. Administrar el almacén general de la Secretaría mediante controles de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos entre las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con las disponibilidades existentes;

XVII. Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XVIII. Instrumentar el procedimiento de donación de bienes muebles de la Secretaría, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. La Dirección General de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear los recursos humanos y operar el sistema de administración de personal que establezca la Secretaría, así como proponer y, en su caso, instrumentar los procesos y programas para el ingreso, capacitación, evaluación del desempeño, remuneraciones, estímulos y recompensas del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Instrumentar las relaciones laborales de la Secretaría; proponer la conclusión de las mismas, así como intervenir en las cuestiones que sobre la materia se presenten, siempre con la participación de las personas titulares de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Atender los requerimientos en materia de recursos humanos de las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Expedir o, en su caso, proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las constancias de nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, sin perjuicio de las facultades que el artículo 5, fracción XVI de este Reglamento le otorga a la persona titular de la Secretaría, así como autorizar los documentos de alta, modificación y baja del personal de la Secretaría, sus promociones, comisiones, licencias, y permisos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Administrar los sistemas de gestión de personal, control y asistencia, y mantener actualizado el acervo de datos del personal de la Secretaría, asegurando su resguardo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas al personal de la Secretaría que haya incumplido con sus obligaciones laborales y, en su caso, imponer las sanciones a las que se hagan acreedores, incluido el trámite de la suspensión o baja respectiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con apoyo de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

VII. Participar en las negociaciones con los representantes de los trabajadores de la Secretaría, así como en la elaboración y trámite de los convenios de relaciones laborales que requieran ser documentados, con apoyo de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

VIII. Mantener actualizado y difundir el escalafón del personal de la Secretaría;

IX. Implementar la instalación y operación de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Seguridad e Higiene y de Capacitación, así como gestionar la designación de los representantes por parte de las personas titulares de la Secretaría y de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda;

X. Organizar y coordinar las actividades deportivas, culturales y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo, y aquellas otras que determine la Secretaría;

XI. Administrar y otorgar las prestaciones, seguros y servicios que correspondan al personal de la Secretaría, incluyendo aquellas extensivas al personal de confianza operativo;

XII. Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en todo lo relativo a las prestaciones y movimientos afiliatorios que correspondan al personal de la Secretaría;

XIII. Coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior, aplicables en las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Planear, dirigir y promover acciones que fomenten el desarrollo integral del personal de la Secretaría;

XV. Dirigir y coordinar las acciones de comunicación interna institucional;

XVI. Administrar y operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, en cada uno de sus subsistemas: planeación, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño, separación, control y evaluación, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Gestionar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el portal “Trabaja en”, de las convocatorias para concursos de plazas vacantes, en la Secretaría, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

XVIII. Aplicar los descuentos y retenciones a los salarios del personal de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas vigentes y, en su caso, realizar las acciones que permitan recuperar los importes respectivos, en coordinación con la unidad administrativa en la que se encuentre adscrito el trabajador;

XIX. Tramitar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos del personal de la Secretaría;

XX. Participar en la revisión y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en los términos que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y vigilar su aplicación;

XXI. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre la aplicación de las disposiciones en materia de prestadores de servicios profesionales;

XXII. Administrar el sistema de pagos del personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXIII. Coordinar las acciones relacionadas con la operación del proceso de nómina del personal de la Secretaría, para el pago de sueldos, salarios y prestaciones, y efectuar los enteros a las instancias que correspondan.

Artículo 34. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir, administrar, operar y mantener las arquitecturas y soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones, así como de seguridad de la información, que soporten los procesos y servicios institucionales de la Secretaría;

II. Coordinar la implementación de la Estrategia Digital Nacional, elaborada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, en las unidades administrativas y en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

III. Emitir y ejecutar lineamientos y mecanismos de implementación derivados de la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría;

IV. Gestionar la cartera ejecutiva de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, que contribuyan a alcanzar la misión y objetivos de la Secretaría, de conformidad con las necesidades y presupuesto de esta, así como con los criterios técnicos emitidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Proponer a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, mejores prácticas para el desarrollo e implementación de proyectos e iniciativas estratégicas en materia de tecnología y seguridad de la información en la Secretaría;

VI. Coadyuvar al cumplimiento de las políticas en materia de informática, gobierno digital y tecnologías de la información y comunicaciones que proponga la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;

VII. Diseñar, ejecutar, evaluar y, en su caso, corregir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa de trabajo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Proporcionar, mantener y operar la plataforma de tecnologías de la información que apoyen el desarrollo de las actividades de la Secretaría, así como promover su optimización, innovación y estandarización;

IX. Establecer, bajo las premisas de calidad e innovación, normas y criterios para la optimización y aplicación de recursos, en el empleo de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría;

X. Dictaminar la procedencia técnica de los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

XI. Analizar, diseñar y desarrollar los requerimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como validar los programas de desarrollo informático que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Diseñar y coordinar la implementación de los modelos de seguridad de bienes informáticos, de telecomunicaciones y de seguridad tecnológica de la Secretaría, conforme a lo establecido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;

XIII. Brindar mantenimiento y seguridad al sistema del padrón de beneficiarios, al sistema de seguridad para la protección de los datos, y demás sistemas a cargo de la Secretaría, y

XIV. Colaborar con las unidades administrativas y con los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la realización de aplicaciones tecnológicas necesarias para la implementación de los programas de desarrollo social, y en la sistematización de las actividades administrativas.

Artículo 35. La Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, controlar y evaluar las acciones en materia de estructuras orgánicas y ocupacionales, desarrollo institucional, control interno, mejora regulatoria y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos que se requieran en materia organizacional, de control interno, mejora regulatoria, desarrollo institucional, procesos y procedimientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Asesorar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en materia de modificación de estructuras ocupacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Gestionar la autorización y registro de las estructuras organizacionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, previo análisis de la propuesta;

V. Gestionar la actualización y registro de los tabuladores de sueldos y catálogos de puestos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas esta, ante la Secretaría de la Función Pública;

VI. Formular el análisis técnico y funcional y la valuación de las descripciones y perfiles de puestos de las unidades administrativas de la Secretaría; asesorar en dicho análisis y valuación a los órganos administrativos desconcentrados de esta, así como gestionar su autorización y registro ante la Secretaría de la Función Pública;

VII. Emitir opinión técnico y funcional de las propuestas de contratación de servicios profesionales por honorarios de las unidades administrativas de la Secretaría; gestionar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como asesorar en esta materia a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta;

VIII. Realizar las modificaciones de las plazas presupuestarias y eventuales de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública y en el sistema de administración de presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de tener actualizado el inventario de plazas, así como validar las adecuaciones que gestionen los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

IX. Mantener actualizados los registros de plazas presupuestarias permanentes en la base de datos del sistema de administración de personal de la Secretaría;

X. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, la creación y modificación de las plazas que den cumplimiento a la resolución de reinstalación dictada por autoridades administrativas o judiciales competentes;

XI. Dictaminar y notificar a las unidades administrativas de la Secretaría, la modificación de la estructura orgánica y ocupacional una vez aprobada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública;

XII. Coordinar la actualización de los proyectos normativos internos y realizar su publicación en la Normateca;

XIII. Promover y coordinar las acciones de mejora de la gestión organizacional entre las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a los lineamientos que emitan las instancias competentes, y dar asistencia técnica en esta materia a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XIV. Coordinar la integración de la información para la actualización permanente del Reglamento Interior de la Secretaría, con la asistencia jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

XV. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las disposiciones internas para la actualización del Manual de Organización General y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como coordinar la integración de los mismos;

XVI. Promover y coadyuvar con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la identificación de medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento y seguimiento del control interno institucional, así como la administración de riesgos;

XVII. Gestionar, ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, los dictámenes de las propuestas regulatorias y de los trámites y servicios de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XVIII. Fungir como enlace institucional ante la Secretaría de la Función Pública, para las gestiones técnicas, administrativas y normativas en materia organizacional, así como de control interno, ética, conflictos de interés y mejora de la gestión;

XIX. Promover y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones que regulan las materias de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, así como actos de discriminación y violencia laboral;

XX. Coordinar las acciones para evaluar y mejorar el clima, cultura y desarrollo organizacional en la Secretaría, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, y

XXI. Elaborar instrumentos conforme a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, que permitan la mejora en los procesos que operan las unidades administrativas de la Secretaría.

Artículo 36. La Dirección General de Asuntos Contenciosos tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios o procedimientos administrativos en que sea parte;

II. Representar a las personas titulares de la Secretaría, de las subsecretarías, de las unidades y direcciones generales, y demás servidores públicos de la misma, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial, administrativa o contencioso administrativo en la que sean parte;

III. Auxiliar a la persona titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia en la representación que este tiene de la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que le competan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo, procedimientos administrativos o de cualquier otra controversia, en representación de las personas titulares de la Secretaría, de las subsecretarías, de las unidades y direcciones generales y demás servidores públicos de la misma, según corresponda; desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales o administrativos;

V. Interponer los recursos o cualquier otro medio de impugnación en contra de las resoluciones, laudos o sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial, tanto de la Federación como de las entidades federativas; por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje, y Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje, Instituto Nacional Electoral e institutos u organismos electorales locales y, en general, por cualquier otra autoridad judicial, laboral o administrativa;

VI. Representar a la persona titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje, Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje o ante cualquier otra autoridad laboral, así como en cualquier conflicto de naturaleza laboral y aquellos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como de la Ley Federal del Trabajo o de cualquier otra legislación de índole laboral; formular dictámenes, demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, intervenir en las audiencias preliminares y de juicio y demás diligencias ante la tramitación de los juicios hasta la conclusión de los mismos; formular y absolver preguntas o posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, promover toda clase de recursos o promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

VII. Autorizar al personal de la Secretaría ante las distintas autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a efecto de que, en representación de la Secretaría, desahoguen las diligencias procesales correspondientes, interviniendo en las audiencias de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y, de ser necesario, promuevan los medios de impugnación en defensa de los intereses de la Secretaría;

VIII. Formular y presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, por los hechos que pudieran afectar a la Secretaría o a la prestación de los servicios a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda; participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias o formas anticipadas de terminación del proceso penal, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales; denunciar o presentar querella ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, así como reunir los medios de prueba necesarios y solicitar la intervención de la dependencia de la Administración Pública Federal competente, en caso de que corresponda;

IX. Hacer del conocimiento de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado y los demás procedimientos y recursos administrativos que competan a la Secretaría, así como formular los proyectos de resolución correspondientes, con excepción de aquellos procedimientos o proyectos de resoluciones que competan a las subsecretarías, unidades y direcciones generales, así como a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XI. Opinar, cuando se le solicite, sobre las formalidades que deban contener los formatos de resoluciones, notificaciones y citatorios, y

XII. Coordinar con las subsecretarías, unidades, direcciones generales y áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la atención y desahogo de los requerimientos que las autoridades jurisdiccionales y administrativas le formulen a dicha dependencia, incluyendo la atención y seguimiento a los procedimientos iniciados con motivo de la denuncia popular.

Artículo 37. La Dirección General de Normativa y Consulta tiene las atribuciones siguientes:

I. Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Realizar la revisión y opinión jurídica de los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría;

III. Realizar el análisis y, en su caso, la elaboración de dictámenes jurídicos sobre la procedencia jurídica de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, que remitan las dependencias de la Administración Pública Federal solicitando el refrendo de la persona titular de la Secretaría;

IV. Instruir el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos normativos y convencionales, así como las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría, con excepción de aquellos documentos cuya publicación corresponda tramitar a otras unidades administrativas de la Secretaría conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento;

V. Coordinar el registro y digitalización de los documentos en los que consten actos jurídicos que celebre la Secretaría, con excepción de contratos de prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;

VI. Opinar sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría;

VII. Opinar sobre los requisitos legales que deben observar las convocatorias de los procedimientos de contratación para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales;

VIII. Realizar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría;

IX. Difundir los criterios que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, haya determinado para el trámite y resolución de los asuntos jurídicos que corresponda conocer a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

X. Emitir opinión jurídica, en coordinación con la Unidad de Vinculación Interinstitucional, sobre proyectos legislativos que deban ser aprobados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y

XI. Coordinar el desahogo de las consultas jurídicas que, en el ámbito de su competencia, le formulen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las que se formulen a la persona titular de la Secretaría y a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, que sean competencia de la Secretaría.

Artículo 38. La Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, mecanismos y procesos para el monitoreo y evaluación de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio; programas que ejerzan un beneficio directo y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría, así como sugerir sus adecuaciones a las ya existentes, con base en las disposiciones que emitan las autoridades competentes;

II. Coordinar el diseño de los indicadores de desempeño de los planes, acciones y programas que ejerzan un beneficio directo a la población y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría;

III. Coordinar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el proceso para la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones externas de los programas y acciones que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

IV. Realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

V. Acordar con la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, la difusión de la información sobre indicadores y resultados del monitoreo y evaluación de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio y aquellos programas que ejerzan algún beneficio directo, así como promover la realización de cursos, seminarios y programas en los que se transmita el conocimiento sobre el monitoreo y evaluación de programas sociales, y

VI. Coadyuvar con las instancias competentes en la evaluación y monitoreo de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio, programas que ejerzan un beneficio directo y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría.

Artículo 39. La Dirección General de Planeación y Análisis tiene las atribuciones siguientes:

I. Realizar el análisis prospectivo necesario para coordinar la orientación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría hacia el cumplimiento de los objetivos de la política nacional de desarrollo social;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo los estudios de investigación cuantitativos y cualitativos y diagnósticos en materia de desarrollo social;

III. Auxiliar normativamente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo y a las áreas que esta determine;

IV. Coordinar los estudios de carácter científico y técnico en materia de desarrollo social que difunda o publique la Secretaría, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la misma;

V. Elaborar el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades federativas y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, y

VI. Realizar el análisis sobre tendencias socioeconómicas y demográficas, que incidan sobre el desarrollo social de la población a mediano y largo plazo.

Artículo 40. La Dirección General de Padrones de Beneficiarios tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para la integración del Padrón de Beneficiarios, en términos de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como la metodología e instrumentos para la recopilación de los datos que lo compongan;

II. Integrar, mantener, actualizar y validar los datos del Padrón de Beneficiarios, constituido a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal;

III. Validar que la estructura de los padrones de beneficiarios corresponda con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables y que se garantice que el manejo de los datos personales cumpla con las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

IV. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para la focalización del desarrollo microrregional y de las zonas de atención prioritaria, en términos de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento;

V. Administrar la información del Padrón de Beneficiarios para coadyuvar en la supervisión y seguimiento de planes, programas y acciones, así como la identificación de beneficiarios y potenciales beneficiarios de los programas sociales, con los datos recabados por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal;

VI. Coordinar las acciones para coadyuvar en la supervisión, validación y actualización de la información socioeconómica, demográfica y geográfica de las poblaciones objetivo y beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría, a partir de la infraestructura informática proporcionada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con lo que establezca la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;

VII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para estandarizar, homogeneizar y administrar la integración, acceso, uso y compartición de información geográfica recabada por las personas responsables de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, bajo un marco geográfico institucional, así como para la construcción, uso y aplicación de los instrumentos y herramientas geo-estadísticas generadas por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VIII. Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de los lineamientos para la definición, identificación y delimitación de las microrregiones para el desarrollo integral;

IX. Integrar la información sobre la ubicación geográfica y georreferenciación de la infraestructura social proporcionada por las personas responsables de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;

X. Promover la eficiencia de la planeación y operación de los programas de desarrollo integral mediante la confronta de datos para identificar posibles duplicidades, a través de la focalización de las intervenciones conforme a los criterios territoriales correspondientes;

XI. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, estrategias para la coordinación de la atención ciudadana respecto de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;

XII. Formular estrategias, mecanismos y protocolos que permitan garantizar la implementación de aquellos planes, programas, y acciones, incluidas las de carácter emergente, que otorguen un servicio, y aquellos que ejerzan un beneficio directo a la población;

XIII. Diseñar las directrices que impulsen la inclusión y alfabetización digital dirigida a los beneficiarios de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;

XIV. Coadyuvar en transparentar la aplicación de programas sociales mediante el uso, explotación y publicación de la información que recabe, y

XV. Elaborar y proponer anualmente a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la declaratoria sobre zonas de atención prioritaria, así como los criterios de priorización territorial para la entrega de programas sociales, conforme a la fracción IV de este artículo.

Artículo 41. De acuerdo con el artículo 17 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Poder Ejecutivo Federal contará en las entidades federativas con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, programas que tendrán a su cargo de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en términos de lo establecido en la fracción III del artículo 15 de este Reglamento.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo están adscritas, jerárquica y orgánicamente a la Secretaría y sus titulares serán designados por la persona titular de la Secretaría a propuesta de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo realizarán las funciones siguientes:

I. Coordinar e implementar planes, programas y acciones para el desarrollo integral;

II. Brindar atención ciudadana en todo lo relativo a los programas para el desarrollo;

III. Supervisar los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Supervisar los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;

V. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación relativos a los programas para el desarrollo y otros instrumentos de coordinación que suscriban las dependencias de la Administración Pública Federal y la Secretaría;

VI. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría mediante los convenios que suscriba con las dependencias de la Administración Pública Federal, e informar a la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

VII. Verificar el avance en la ejecución de los programas y proyectos derivados de los convenios que la Secretaría celebre con las dependencias de la Administración Pública Federal, y participar en el proceso de liberación de los recursos federales autorizados;

VIII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual que les corresponda como Delegación, someterlo a la consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, y verificar su correcta y oportuna ejecución;

IX. Intervenir y, en su caso, efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, así como intervenir en la celebración de contratos de arrendamientos de inmuebles y de prestación de servicios, de conformidad con las normas y políticas correspondientes y bajo la supervisión de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

X. Intervenir en la selección, nombramiento, contratación, pago de remuneraciones y adscripción de las personas que presten sus servicios en la Delegación, así como llevar su registro y control conforme a las políticas, normas y procedimientos que se establezcan;

XI. Solicitar la autorización del pago de las remuneraciones al personal que preste sus servicios en la Delegación;

XII. Operar los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo, y proponer a la Unidad de Administración y Finanzas, en su caso, la baja de los bienes a su cargo, con intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

XIII. Operar y mantener los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas, así como enlazarlos con las redes de comunicación que autorice y opere la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

XIV. Formular, presentar y ratificar denuncias o querellas de carácter penal, respecto de aquellos hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en contra de los intereses de la Secretaría y de sus bienes y, en su caso, previo acuerdo por escrito de la persona titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como desistirse y otorgar el perdón, cuando así proceda;

XV. Atender, dar seguimiento y comparecer, por conducto de su titular o del servidor público que este designe, en toda clase de juicios, procedimientos contencioso-administrativos y procedimientos administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las etapas del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva, quedando facultados para desahogar todo tipo de pruebas y requerimientos, y hacer valer los medios de impugnación que sean procedentes, incluso el juicio de amparo;

Fracción reformada DOF 31/12/2021

XVI. Celebrar acuerdos reparatorios, por conducto de su titular, o del servidor público que este designe, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, debiendo acreditar la propiedad de los bienes siniestrados bajo su resguardo; tramitar ante la aseguradora el pago de la indemnización que corresponda y, en general, realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Secretaría;

Fracción reformada DOF 31/12/2021

XVII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

XVIII. Expedir por conducto de su titular, o por el servidor público que este designe, los oficios o acuerdos de trámite, relacionados con los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo las notificaciones que correspondan a estos;

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

XIX. Notificar, por conducto de su titular, las resoluciones o acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue;

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

XX. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

XXI. Coadyuvar para que los beneficiarios de los programas sociales tengan acceso y hagan uso de servicios financieros formales y reciban educación financiera, así como, en su caso, intervenir para obtener, rectificar o modificar su Clave Única de Registro de Población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, y

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

XXII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, así como las que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Fracción adicionada DOF 31/12/2021

CAPÍTULO VII

DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 42. La Secretaría, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, contará con los órganos administrativos desconcentrados que establece el presente Reglamento, los cuales le estarán jerárquicamente subordinados, gozarán de autonomía técnica y operativa y contarán, a su vez, con las unidades administrativas necesarias que les sean aprobadas en su presupuesto para cumplir con su objeto.

Los órganos administrativos desconcentrados tendrán las atribuciones que este Reglamento les confiere, así como las que les otorgue el ordenamiento jurídico que los haya creado o los regule y, en su caso, las que establezcan los acuerdos de delegación de facultades que emita la persona titular de la Secretaría.

Artículo 43. Los órganos administrativos desconcentrados estarán a cargo de una persona titular, quien ejercerá las facultades genéricas siguientes:

I. Establecer criterios específicos de aplicación interna en el órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según corresponda, en materia de programación, presupuestación, administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

III. Dirigir las actividades del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, y coordinar sus actuaciones con las unidades administrativas de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta, para la ejecución de sus programas y acciones;

IV. Formular el programa anual de actividades del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan al órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, verificando su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría;

VII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos en general, que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Verificar que los convenios, contratos y actos jurídicos en general, que el órgano administrativo desconcentrado a su cargo celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados;

IX. Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes;

X. Solicitar y gestionar ante los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, la entrega de las garantías de cumplimiento de los contratos y convenios celebrados en representación de la Secretaría y, en caso de incumplimiento, hacer efectivas las mismas;

XI. Solicitar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, se someta a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XII. Coordinar la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;

XIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que tenga a su cargo en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de acceso a la información pública;

XIV. Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;

XV. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así lo establezca la ley, otras disposiciones jurídicas o la persona titular de la Secretaría;

XVI. Coordinar la elaboración de los dictámenes e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, por las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;

XVII. Apoyar a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, incluida la Dirección General de Asuntos Contenciosos, en la atención y seguimiento de los asuntos jurídicos que se le soliciten; comparecer, por conducto de la persona titular de su área jurídica, a defender los intereses de la Secretaría en toda clase de juicios y procedimientos contencioso- administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las etapas del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva, quedando facultados para desahogar todo tipo de pruebas y requerimientos, y hacer valer los medios de impugnación que sean procedentes, debiendo mantener informadas a dichas unidades administrativas de la atención, seguimiento y resolución de todos los asuntos contenciosos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XVIII. Formular, presentar y ratificar denuncias y querellas, directamente o por conducto de la persona titular de su respectiva área jurídica, sobre hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en agravio de los intereses de la Secretaría y de sus bienes y, en su caso, desistirse y otorgar el perdón, cuando jurídicamente proceda; celebrar acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales; acreditar la propiedad de los bienes siniestrados bajo su resguardo; tramitar ante la aseguradora el pago de la indemnización que corresponda y, en general, realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Secretaría;

XIX. Sustanciar y resolver los recursos administrativos de su competencia, así como los procedimientos de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos y convenios que hubiesen suscrito en representación de la Secretaría;

XX. Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue, y aquellos que emita de conformidad con las facultades que le correspondan;

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;

XXII. Coordinar la elaboración, en el ámbito de su competencia, de las reglas de operación o lineamientos de los programas a su cargo, y verificar su difusión, así como la asesoría y capacitación de los operadores y ejecutores de dichos programas, en materia de su aplicación;

XXIII. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;

XXIV. Rendir los informes que, en materia de su competencia, les requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

XXV. Atender y dar seguimiento a las observaciones formuladas por las instancias fiscalizadoras al órgano administrativo desconcentrado a su cargo, para garantizar su solventación, e informar de ello a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría, y

XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 44. Derogado

Artículo derogado DOF 31/12/2021

Artículo 45. Derogado

Artículo derogado DOF 31/12/2021

Artículo 46. El Instituto Nacional de la Economía Social tiene, además de las atribuciones genéricas previstas en el artículo 43 del presente Reglamento, las que le establecen la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo Referente al Sector Social de la Economía, y el Acuerdo de Organización y Funcionamiento que la rige, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.

CAPÍTULO VIII

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 47. El Órgano Interno de Control en la Secretaría estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicho órgano, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los órganos administrativos desconcentrados podrán contar con un Órgano Interno de Control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública así lo haya autorizado y se tenga la disponibilidad presupuestaria para ello. En el supuesto de que algún órgano administrativo desconcentrado no cuente con un Órgano Interno de Control, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

La Secretaría, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 48. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por las personas titulares de la Subsecretaría de Bienestar; de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural; de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y de la Unidad de Administración y Finanzas, en el orden de prelación mencionado.

Las personas titulares de las subsecretarías y de las demás unidades administrativas de la Secretaría serán suplidas en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

Las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados serán suplidas en sus ausencias por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan, de acuerdo con la competencia del asunto de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 24 de agosto de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento, así como los acuerdos delegatorios emitidos con anterioridad a la publicación del presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que este Reglamento les atribuya la competencia respectiva.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 Ter y Décimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, la estructura administrativa de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo deberá quedar constituida en un plazo máximo de ciento ochenta días contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

Para lo anterior se podrán transferir, a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, las plazas de estructura y de base que se encontraban adscritas a las entonces Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las entidades federativas.

SEXTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las modificaciones a las atribuciones conferidas a la Secretaría de Bienestar o a su estructura orgánica, deberán cubrirse con cargo a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal, debiendo realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, toda vez que no se autorizarán ampliaciones al presupuesto regularizable de la misma Secretaría.

SÉPTIMO.- Los Manuales de Organización General, de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, deberán ser actualizados en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

OCTAVO.- Cuando, en términos del último párrafo del artículo 47 de este Reglamento, el auxilio que proporcione la Secretaría de Bienestar al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

NOVENO.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar emitirá, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de la publicación del presente Reglamento, las disposiciones a que se refiere la fracción XXVIII del artículo 13 de este Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 7 de mayo de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

TRANSITORIOS

Reforma del 31/12/2021

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado el 26 de julio de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los recursos humanos, financieros, materiales, así como los archivos, documentación y acervos bibliográficos del Instituto Nacional de Desarrollo Social serán transferidos a la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social, en un plazo no mayor a noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, observando todas las disposiciones legales aplicables y con respeto a los derechos laborales de los trabajadores.

CUARTO.- Los asuntos en trámite que son atendidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Social, serán atendidos y resueltos por la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social.

QUINTO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas al Instituto Nacional de Desarrollo Social, se entenderán hechas o conferidas a la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social.

SEXTO.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Bienestar en el Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable durante el presente ejercicio fiscal, y cualquier modificación al mismo deberá realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.