

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**MANUAL de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

EVIEL PÉREZ MAGAÑA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**CONTENIDO**

**INTRODUCCIÓN**

**ANTECEDENTES**

**CAPÍTULO PRIMERO: COMPETENCIA**

**1.1. Marco Legal**

**1.2. Atribuciones**

**CAPÍTULO SEGUNDO: MARCO ESTRATÉGICO**

**2.1. Misión de la Secretaría de Desarrollo Social**

**2.2. Visión de la Secretaría de Desarrollo Social**

**2.3. Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social**

**2.4. Mapa de Procesos Institucional**

**CAPÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN INTERNA**

**3.1. Organigrama de la Secretaría de Desarrollo Social**

**3.2. Estructura Orgánica Básica de la Secretaría de Desarrollo Social**

**3.3. Objetivo General del Puesto y Funciones**

**INTRODUCCIÓN**

La complejidad cada vez mayor de la función de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, implica la necesidad de revisar, ordenar y hacer más racionales las estructuras orgánicas y los sistemas operativos, con base en los requerimientos que plantea el desarrollo de sus respectivos programas.

Para el logro de estos propósitos, es fundamental definir las responsabilidades de las Unidades Administrativas en cada dependencia, a fin de evitar que se dupliquen actividades y hacer congruentes sus atribuciones con los objetivos, funciones, estructuras administrativas, programas y recursos disponibles, racionalizando así el uso de éstos y orientando los esfuerzos de trabajo en forma programada.

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se deposite el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Federación, en el Presidente de la República y que será mediante la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que expida el H. Congreso de la Unión, la cual establece las bases de organización de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal.

En tal virtud y para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y artículo 5 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, se elaboró el presente Manual de Organización General, que presenta la estructura administrativa, los objetivos y las funciones de la dependencia hasta el nivel de dirección general.

El inicio describe los antecedentes de la Secretaría de Desarrollo Social, presentando una síntesis en las materias de desarrollo social y regional.

El capítulo primero hace referencia al marco legal y reglamento interior que regula la organización de la Secretaría, con especial atención a las atribuciones de los servidores públicos.

El capítulo segundo enmarca el marco estratégico definiendo la misión, visión y objetivos generales de la Secretaría.

El capítulo tercero contiene información respecto al organigrama general, la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de las Unidades Administrativas hasta nivel de dirección general, así como de las Delegaciones de la SEDESOL y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, es decir, el Instituto Nacional de Desarrollo Social, la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social y el Instituto Nacional de la Economía Social.

#### ANTECEDENTES

Con base en la expedición del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 1992, se creó la Secretaría de Desarrollo Social a la cual se le transfirieron básicamente las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y parte de la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto, particularmente la Coordinación del Programa Nacional de Solidaridad. Dentro del espíritu del Decreto, se considera el proporcionar atención integral a la problemática social de México e incorporar, en una sola dependencia del Ejecutivo Federal, una serie de programas de atención a los sectores sociales más desprotegidos del país.

Con objeto de atender las atribuciones conferidas a la Subsecretaría de Desarrollo Regional, se le adscribieron las Direcciones Generales de Planeación; de Programas de Desarrollo Regional de Programas Sociales; de Organización Social, y de Evaluación y Seguimiento.

Para cumplir con las atribuciones conferidas en materia de desarrollo urbano, a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura se le adscribieron las Direcciones Generales de Infraestructura y Equipamiento; Financiamiento del Desarrollo Urbano; de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, y de Desarrollo Urbano.

Por lo que se refiere a las atribuciones conferidas en materia de vivienda y patrimonio inmobiliario, se adscribieron a la Subsecretaría de Vivienda y Bienes Inmuebles, las Direcciones Generales de Política y Fomento a la Vivienda; de Financiamiento para la Vivienda; de Normas y Tecnología para la Vivienda, y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

En lo que respecta a las atribuciones conferidas en materia de ecología, fueron creados dos órganos desconcentrados: el Instituto Nacional de Ecología con atribuciones, entre otras, para establecer normas técnicas y criterios ecológicos para el uso y destino de los recursos naturales y para preservar el medio ambiente y determinar las normas que aseguren la conservación de los ecosistemas fundamentales para el desarrollo de las comunidades; así como la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con atribuciones para vigilar la aplicación de las normas y programas para la protección o restauración de los sistemas ecológicos del país, y organizar y fomentar investigaciones en materia de ecología.

En cuanto a los servicios de apoyo institucional y logístico que requiere la Secretaría, se crearon para su atención como órganos dependientes del Secretario: las Unidades Coordinadoras de Análisis Económico y Social; de Análisis Sectorial, y se mantuvieron las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Comunicación Social y la Coordinación de Delegaciones.

En el área de Oficialía Mayor se creó la Dirección General de Estadística e Informática; cambiaron de denominación la Dirección General de Recursos Financieros a Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y la Dirección General de Recursos Humanos a Dirección General de Personal; manteniéndose la de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El 4 de junio de 1992 se consolidó la estructura central y desconcentrada de la Secretaría con la publicación del Reglamento Interior; la SEDESOL funcionó con una estructura básica que contemplaba: un Secretario, tres Subsecretarías, una Oficialía Mayor, tres Unidades Coordinadoras, diecinueve Direcciones Generales, y seis órganos desconcentrados: Instituto Nacional de Ecología, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad, el Instituto Nacional de Solidaridad, la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales y las 31 Delegaciones Estatales SEDESOL.

Como resultado del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 1994, la Secretaría de Desarrollo Social se transformó en sus objetivos y atribuciones y, con ello, las funciones de la misma permitieron el ejercicio de acciones dirigidas al combate a la pobreza en el campo y en la ciudad, a la promoción del desarrollo urbano y el fomento a la vivienda.

El 28 de diciembre de 1995 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría, consolidando así la estructura central y desconcentrada de la SEDESOL, conformada por un Secretario, dos Subsecretarías, una Oficialía Mayor, tres Unidades, dieciséis Direcciones Generales y los Órganos Desconcentrados.

Para 1996 las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, procedieron al análisis de la propuesta de modificación a la estructura orgánica básica de la Secretaría de Desarrollo Social, dictaminándose favorablemente con base en las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal les confería. La estructura autorizada consideraba las siguientes modificaciones: de los órganos adscritos al área del Secretario, cambian de nomenclatura la Unidad de Coordinación de Delegaciones a Unidad de Coordinación General de Delegaciones, así como la Unidad de Análisis Sectorial por Unidad de Coordinación Sectorial, incorporándose la Contraloría Interna en la estructura básica, misma que se encontraba registrada como puesto homólogo de autorización específica.

Asimismo, se fusionaron las Subsecretarías de Vivienda y Bienes Inmuebles y la de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para crear la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a la cual estaban adscritas cuatro Direcciones Generales.

En su ámbito desconcentrado, la dependencia quedó conformada por la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, el Instituto Nacional de Solidaridad y 31 delegaciones estatales. Fue transferida la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como el Instituto Nacional de Ecología y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

Se incorporaron al Sector Desarrollo Social, los Organismos Descentralizados, LICONSA, DICONSA, FIDELIST y FONART, Entidades que estaban sectorizadas a las secretarías de Comercio y Fomento Industrial y de Educación Pública.

Posteriormente, el 8 de agosto de 1997, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el -Acuerdo por el que se creaba como órgano desconcentrado de la SEDESOL, la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación (PROGRESA), con el objetivo de promover acciones intersecretariales que impulsaran y fortalecieran las capacidades y potencialidades de las familias en situación de pobreza extrema.

En abril del año 2000, se somete a consideración de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la propuesta de Reestructuración Orgánica Integral, aceptando que se requiere un movimiento adecuado orgánico funcional, con el propósito de contar con un soporte que promoviera un eficaz y eficiente desarrollo de los programas sustantivos de la Secretaría de Desarrollo Social.

El 13 de septiembre y 4 de octubre de 2001 se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría y fe de erratas, respectivamente, en el que se incluye a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación en sustitución de la Unidad de Análisis Económico y Social, a la cual quedan adscritas las Coordinaciones Generales de Padrones de Beneficiarios y de Prospectiva y Planeación, así como las Direcciones Generales de Evaluación de los Programas Sociales y de Relaciones Internacionales; asimismo, se cambia la denominación a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y de Vivienda por la de Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio con cuatro Direcciones Generales, y se crea un nuevo órgano desconcentrado, la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda.

Se conforma la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano a la que se adscriben la Coordinación General de Microrregiones, así como las Direcciones Generales de Desarrollo Social y Humano, de Políticas Sociales, de Eficiencia de Programas de Desarrollo Social y de Medición y Seguimiento de Programas de Desarrollo Social, asimismo, dentro de la Oficialía Mayor la Coordinación General de Administración, de nueva creación, fusiona a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y a la de Recursos Materiales y Servicios. Finalmente, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cambia de denominación, por la de Dirección General de Programación y Presupuesto, y surge la Dirección General de Organización, Calidad e Innovación.

Por su parte, el Instituto Nacional de Solidaridad modifica su nombre por el de Instituto Nacional de Desarrollo Social.

El 6 de marzo de 2002 se reforma el Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, dando origen a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

El 1 de octubre de 2004 se disgregó del Sector Desarrollo Social la Entidad Sectorizada CONAZA.

El 19 de julio de 2004 se publica en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, consolidando así la estructura central y desconcentrada de la SEDESOL, conformándose por un Secretario, tres Subsecretarías, una Oficialía Mayor, seis Unidades, diecisiete Direcciones Generales, tres Órganos Administrativos Desconcentrados y sus Delegaciones SEDESOL correspondientes en cada Entidad Federativa (31) y su respectivo Órgano Interno de Control.

En este nuevo instrumento desaparecen las coordinaciones administrativas, se agregan Unidades Administrativas a la estructura básica, como es el caso de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional y la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. Asimismo, se desagrega la Coordinación General de Administración en dos Direcciones Generales: Recursos Humanos y Recursos Materiales.

El 11 de julio de 2006 se incorpora la Unidad de Desarrollo Regional a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio con plazas transferidas de la Oficina de la Presidencia de la República.

El 10. de octubre de 2006 derivado del Decreto de la Ley de Vivienda donde se estipula la creación de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) como organismo descentralizado de utilidad pública e interés social, no sectorizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y queda constituida asumiendo las funciones e integrándose con la estructura orgánica, recursos humanos, financieros y materiales que actualmente tiene asignado la CONAFOVI.

Con vigencia 25 de agosto de 2012 derivado de la publicación del nuevo Reglamento Interior de la SEDESOL, cambian de denominación: la Dirección General de Informática, por la de Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y la Dirección General de Organización, por la de Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales; asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracción VII de la Ley General de Asentamientos Humanos, se crea la Coordinación General de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, finalmente la Unidad de Desarrollo Regional se cancela para dar origen al puesto de gabinete de apoyo, Jefe de la Oficina del Secretario.

Con fecha 2 de enero de 2013, se publica el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a través de la cual, las atribuciones enfocadas a promover programas de vivienda y desarrollo urbano, construcción de obras de infraestructura y equipamiento, así como los mecanismos de financiamiento para el desarrollo regional y urbano, se transfieren a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU). Por otro lado, también se le asignan nuevas atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Social con la finalidad de fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento de las políticas enfocadas al combate efectivo a la pobreza, atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores y de las personas con discapacidad.

Como resultado de lo anterior y derivado de la modificación del Reglamento Interior de la SEDESOL con vigencia 3 de abril de 2013 se transfieren a la SEDATU: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, la Unidad de Programas de Atención a la Pobreza Urbana, la Dirección General de Desarrollo Territorial y la Coordinación General de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros; y se crea la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social.

Asimismo, se transfieren a la SEDATU el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO) y la Comisión para la Regularización y la Tenencia de la Tierra (CORETT) y se agrupan al Sector de Desarrollo Social el Consejo Nacional para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (CONADIS) y el Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).

Con vigencia 16 de julio de 2013 derivado de la modificación del Reglamento Interior de la SEDESOL, se fusiona el puesto de Jefe de la Oficina del Secretario, con la Unidad de Comunicación Social y cambia de nombre por el de Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social; y se crean las Direcciones Generales de Desarrollo Comunitario y la de Participación Social, adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social.

Con fecha 9 de septiembre de 2014 entran en vigor las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de esta Dependencia, en las cuales se incluyen; la creación de las Direcciones Generales de; Seguro de Vida para Jefas de Familia, Desarrollo Regional, Cohesión e Inclusión Social. Asimismo, cambia de denominación la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación; a Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

El 24 de abril de 2018 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Por El Que Se Reforman, Adicionan Y Derogan Diversas Disposiciones Del Reglamento Interior De La Secretaría De Desarrollo Social, en el cual la Unidad de Microrregiones, la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social, la Dirección General de Desarrollo Comunitario y la Dirección General de Cohesión e Inclusión Social, dejan de formar parte de la estructura orgánica básica de esta Secretaría, la Dirección General de Participación Social se adscribe a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, asimismo, la Dirección de Protección Civil se re adscribe a la Dirección General de Recursos Materiales, ahora bien el Instituto Nacional de Economía Social (INAES) se reincorpora al Sector Desarrollo Social.

**CAPÍTULO PRIMERO: COMPETENCIA****1.1 Marco Legal:****Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 5-II-1917. Última reforma D.O.F. 15-IX-2017.

**Tratados Internacionales**

- Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala sobre Cooperación para la Prevención y Atención en Casos de Desastres Naturales, firmado en la ciudad de Guatemala el 10 de abril de 1987, publicado en el D.O.F. 23-VI-1988.
- Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre la Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el 23 de octubre de 2008, publicado en el D.O.F. 18-III-2011.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York el 16 de diciembre de 1966, publicado en el D.O.F. 12-V-1981.
- Convenio Constitutivo de la Organización Latinoamericana de Vivienda y Desarrollo de los Asentamientos Humanos (OLAVI), suscrito en Quito, Ecuador, el 14 de enero de 1982, publicado en el D.O.F. 1-VI-1983.
- Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares, firmada en Nueva York el 18 de diciembre de 1990, publicada en el D.O.F. 13-VIII-1999.
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmada en Nueva York el 9 de mayo de 1992, publicada en el D.O.F. 7-V-1993.
- Convenio Constitutivo del Fondo para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas de América Latina y el Caribe, adoptado en Madrid, España, el 24 de julio de 1992, publicado en el D.O.F. 25-X-1993.
- Protocolo de Kyoto a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, adoptado en Kyoto, Japón, el 11 de diciembre de 1997, publicado en el D.O.F. 24-XI-2000.
- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, publicada en el D.O.F. 2-V-2008.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptado en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, publicada en el D.O.F. 2-V-2008.

**Leyes**

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. el 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 12-VI-2015.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 17-XII-2015.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 24-IV-2018.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el D.O.F. 27-XII-1978. Última reforma D.O.F. 30-I-2018.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 22-XII-2017.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 31-XII-1982. Última reforma D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. 05-I-1983. Última reforma D.O.F. 16-II-2018.
- Ley General de Salud, publicada en el D.O.F. 07-II-1984. Última reforma D.O.F. 11-V-2018.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el D.O.F. 08-II-1984. Última reforma D.O.F. 11-V-2018.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 12-XII-2015.

- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma D.O.F. 05-VI-2012.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, publicada en el D.O.F. 26-I-1988. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley sobre la Celebración de Tratados, publicada en el D.O.F. 02-I-1992. Sin reforma.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. 29-VI-1992. Última reforma D.O.F. 26-VI-2017.
- Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 17-VII-1993. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley de Comercio Exterior, publicada en el D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma D.O.F. 21-XII-2006.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 18-V-2018.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 11-V-1995. Última reforma D.O.F. 27-I-2015.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicada en el D.O.F. 22-XI-1996. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley de Nacionalidad, publicada en el D.O.F. 23-I-1998. Última reforma D.O.F. 23-IV-2012.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud, publicada en el D.O.F. 06-I-1999. Última reforma D.O.F. 02-IV-2015.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 10-XI-2014.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 13-I-2016.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. 12-I-2001. Última reforma D.O.F. 16-II-2018.
- Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, publicada en el D.O.F. 11-X-2001. Última reforma D.O.F. 10-I-2014.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicada en el D.O.F. 07-XII-2001. Última reforma D.O.F. 12-I-2012.
- Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 29-XII-2001. Última reforma D.O.F. 31-I-2015.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el D.O.F. 25-VI-2002. Última reforma D.O.F. 27-XII-2016.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el D.O.F. 19-XII-2002. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicada en el D.O.F. 30-XII-2002. Última reforma D.O.F. 19-V-2017.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 13-III-2003. Última reforma D.O.F. 15-XII-2015.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006.
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 21-V-2003. Última reforma D.O.F. 22-VI-2017.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 01-XII-2016.
- Ley General de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 20-I-2004. Última reforma D.O.F. 26-I-2018.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el D.O.F. 09-II-2004. Última reforma D.O.F. 24-IV-2018.
- Ley de Asistencia Social, publicada en el D.O.F. 02-IX-2004. Última reforma D.O.F. 24-IV-2018.

- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma D.O.F. 12-VI-2009.
- Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Ex trabajadores Migratorios Mexicanos, publicada en el D.O.F. 25-V-2005. Última reforma D.O.F. 10-IX-2010.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el D.O.F. 01-XII-2005. Última reforma D.O.F. 27-I-2017.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 30-XII-2015.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 23-IV-2018.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 13-IV-2018.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. 31-III-2007. Última reforma D.O.F. 24-III-2016.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 16-IV-2008. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el D.O.F. 30-V-2008. Última reforma D.O.F. 06-I-2010.
- Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía, publicada en el D.O.F. 28-XI-2008. Sin reforma.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma D.O.F. 30-I-2018.
- Ley General de Turismo, publicada en el D.O.F. 17-VI-2009. Última reforma 13-IV-2018.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el D.O.F. 05-VII-2010. Sin reforma.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, publicada en el D.O.F. 06-IV-2011. Última reforma 17-XII-2015.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el D.O.F. 30-V-2011. Última reforma D.O.F. 17-XII-2015.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el D.O.F. 24-X-2011. Última reforma D.O.F. 26-I-2018.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado D.O.F. 16-I-2012. Última reforma D.O.F. 21-IV-2016.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 11-I-2012. Sin reforma.
- Ley Federal de Archivos, publicada en el D.O.F. 23-I-2012. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. 06-VI-2012. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el D.O.F. 11-VI-2012. Última modificación D.O.F. 18-VII-2016.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicada en el D.O.F. 14-VI-2012. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley General de Víctimas, publicada en el D.O.F. 09-I-2013. Última reforma D.O.F. 03-I-2017.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 02-IV-2013. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el D.O.F. 07-VI-2013. Última reforma D.O.F. 19-I-2018.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Notificación 27-I-2017.

- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 27-VI-2014.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el D.O.F. 14-VII-2014. Última reforma D.O.F. 27-I-2017.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el D.O.F. 04-XII-2014. Última reforma 09-III-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 04-V-2015. Sin reforma.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 04-V-2015. Última reforma D.O.F. 27-V-2016.
- Ley de la Tesorería de la Federación, publicada en el D.O.F. 30-XII-2015. Sin reforma.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 09-V-2016. Última reforma D.O.F. 27-I-2017.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el D.O.F. 01-VI-2016. Última reforma 29-IX-2017.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Sin reforma.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Sin reforma.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Sin reforma.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el D.O.F. 19-VI-2017.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. 26-I-2017. Sin reforma.
- Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el D.O.F. 18-V-2018. Sin reforma.

#### **Códigos**

- Código Civil Federal, publicado en el D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 09-III-2018.
- Código Penal Federal, publicado en el D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 09-III-2018.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 29-XII-2017.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. 05-III-2014. Última reforma D.O.F. 17-VI-2016.

#### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 03-XI-1982. Última reforma D.O.F. 24-III-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado D.O.F. 26-I-1990. Última reforma D.O.F. 23-XI-2010.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el D.O.F. 30-XII-1993. Última reforma 20-V-2014.
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, publicado en el D.O.F. 19-VI-2002. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, publicado en el D.O.F. 10-X-2002. Sin Reforma.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el D.O.F. 17-VI-2003. Última reforma D.O.F. 29-XI-2006.



- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados, publicado en el D.O.F. 5-X-2004. Sin reformas.
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 23-XI-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 07-VI-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 18-I-2006. Última reforma D.O.F. 28-VIII-2008.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el D.O.F. 24-V-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 30-III-2016.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, publicado en el D.O.F. 29-XI-2006. Sin reforma
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 06-IX-2007. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el D.O.F. 11-III-2008. Última reforma D.O.F. 14-III-2014.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el D.O.F. 31-IV-2009. Última reforma D.O.F. 23-XII-2016.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco, publicado en el D.O.F. 31-V-2009. Última reforma D.O.F. 09-X-2012.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad, publicado en el D.O.F. 17-VI-2009. Última reforma D.O.F. 21-XI-2013.
- Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-VII-2009. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 28-VII-2010. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicado en el D.O.F. 21-XII-2011.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicado en el D.O.F. 22-VIII-2012. Última reforma D.O.F. 10-V-2016.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2012. Última reforma D.O.F. 24-IV-2018.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, publicada en el D.O.F. 06-XI-2012. Última reforma D.O.F. 20-II-2017.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado D.O.F. 30-XI-2012. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicado en el D.O.F. 23-IX-2013. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 21-III-2014. Sin reforma.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 02-IV-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el D.O.F. 13-V-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el D.O.F. 13-V-2014. Última reforma D.O.F. 09-XII-2015.
- Reglamento Interno del Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicado en el D.O.F. 22-V-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 27-II-2015.
- Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el D.O.F. 29-X-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas, publicado en el D.O.F. 28-XI-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Turismo, publicado el 06-VII-2015. Última reforma 16-VIII-2017.
- Reglamento de la Ley General de Derechos de Niñas Niños y Adolescentes, Publicado en el D.O.F. 02-XII-2015. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección de Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 21-VII-2016. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el D.O.F. 30-VI-2016. Última reforma 29-IX-2017.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, publicado en el D.O.F. 30-VI-2017. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. 20-I-2017. Sin reforma.

#### **Decretos**

- Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos, publicado en el D.O.F. 04-V-2004.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 20-VII-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-IX-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 24-VIII-2005.
- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 12-I-2006.
- Decreto por el que las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, publicado en el D.O.F. 21-II-2006.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 10-XII-2012.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el D.O.F. 22-I-2013.
- Decreto por el que se establece el Comité Nacional de Productividad, publicado en el D.O.F. 17-V-2013.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el D.O.F. 20-V-2013.
- Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público, publicado en el D.O.F. 30-IX-2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, publicado en el D.O.F. 13-XII-2013. Fe de erratas, publicada en el D.O.F. 28-III-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Juventud 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Vivienda 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable 2014-2018, publicado en el D.O.F. 02-V-2014.
- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, publicado en el D.O.F. 05-IX-2014.
- Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e Información del Gobierno, publicado en el D.O.F. 03-II-2015.
- Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el D.O.F. 20-II-2015.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, publicado en el D.O.F. 16-VIII-2017.
- Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2018, publicado en el D.O.F. 29-XI-2017.
- Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Progreso, publicado en el D.O.F. 19-XII-2017.
- Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Salina Cruz, publicado en el D.O.F. 19-XII-2017.
- Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Campeche, publicado en el D.O.F. 18-IV-2018.
- Decreto de Declaratoria de la Zona Económica Especial de Tabasco, publicado en el D.O.F. 18-IV-2018.

**Acuerdos**

- Acuerdo por el que se establecen reglas sobre el Sistema de Ahorro para el retiro de los Trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el D.O.F. 22-IX-1994.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo de la Directora General del ISSSTE, por el que se expide el Manual Institucional de Prestaciones y Servicios a la Derechohabiciencia, publicado en el D.O.F. 30-XII-1998.
- Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de Mejora Regulatoria que beneficien a las empresas y los ciudadanos, publicado en el D.O.F. 25-VI-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia, publicado en el D.O.F. 25-VII-2001. Última reforma D.O.F. 05-XII-2002.
- Acuerdo por el que se delega en los titulares de las coordinaciones estatales de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades la facultad que se indica, publicado en el D.O.F. 02-VII-2002.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, publicado en el D.O.F. 08-VIII-2002. Última reforma D.O.F. 16-III-2004.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, publicado en el D.O.F. 06-XII-2002.
- Acuerdo por el cual el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, queda agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-III-2003.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, que aplica la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 19-V-2003.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Institucional de Prestaciones y Servicios a la Derechohabiciencia del ISSSTE, publicado en el D.O.F. 03-VI-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 09-IX-2003. Última modificación 14-IV-2005.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada, publicado en el D.O.F. 18-IX-2003.
- Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-IX-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión, publicado en el D.O.F. 01-X-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, publicado en el D.O.F. 12-I-2004.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 14-V-2004.
- Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, emitidos por Acuerdo publicado en el D.O.F. 04-VI-2004.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 02-XII-2004.
- Acuerdo para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 23-V-2005.

- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento del Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-VII-2005.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 13-XII-2005. Última reforma D.O.F. 16-III-2012.
- Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 20-III-2006.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, publicado en el D.O.F. 14-XII-2006.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 30-III-2007. Última modificación D.O.F. 09-X-2007.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, publicado en el D.O.F. 31-III-2008.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 31-XII-2008. Última reforma 25-XI-2013.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital, publicado en el D.O.F. 16-I-2009.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servicios públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado en el D.O.F. 25-III-2009. Última reforma D.O.F. 25-IV-2013.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última modificación 23-X-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. 12-VII-2010. Última reforma D.O.F. 06-IV-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el D.O.F. 16-VII-2010. Última reforma 05-IV-2016.
- Acuerdo por el que se establecen Reglas para la determinación de la Información de Interés Nacional, publicado en el D.O.F. 02-VIII-2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 03-II-2016.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-VIII-2010. Última reforma D.O.F. 03-II-2016.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10-VIII-2010. Última modificación D.O.F. 21-VIII-2012.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. 09-IX-2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el D.O.F. 22-XI-2010. Última reforma D.O.F. 23-XII-2015.
- Acuerdo que da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 29-VI-2011.

- Acuerdo por el que se expide la información relativa a las características a las que debe apegarse el Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros, que contraten las personas responsables de las estancias infantiles afiliadas a la Red del Programa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo transitorio quinto de las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 31 de diciembre de 2011, publicado en el D.O.F. 14-VI-2012.
- Acuerdo por el que se agrupan las Entidades paraestatales denominadas Instituto Mexicano de la Juventud y Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, al Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado D.O.F. 29-III-2013.
- Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes, publicado en el D.O.F. 01-VI-2013.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. el 14-II-2014. Última modificación D.O.F. 01-IX-2017.
- Acuerdo que emite las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial del Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el D.O.F. 04-IV-2014.
- Acuerdo que aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el D.O.F. 30-IV-2014.
- Acuerdo por el que se constituye la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el D.O.F. 14-V-2014.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el D.O.F. 8-IV-2014. Última modificación 04-II-2016.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el D.O.F. 02-IV-2015.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de Interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el D.O.F. 17-VI-2015.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 01-VII-2015.
- Acuerdo por el que se dan a conocer dos formatos oficiales derivados de los programas Seguro de Vida para Jefas de Familia y Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, ambos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 31-VII-2015.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de La función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el D.O.F. 20-VIII-2015. Última modificación D.O.F. 22-VIII-2017.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el D.O.F. 20-VIII-2015.
- Acuerdo mediante el cual se designa al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 01-IX-2015.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. 03-III-2016.
- Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social las facultades que se indican, publicado en el D.O.F. 11-III-2016. Última modificación D.O.F. 30-VI-2016.

- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información para la elaboración de versiones públicas, publicado en el D.O.F. 15-IV-2016.
- Acuerdo para la igualdad de género de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 11-IV-2016.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, publicado en el D.O.F. 04-V-2016. Última modificación D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el D.O.F. 28-X-2016.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el D.O.F. 3-XI-2016.
- Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y a ejecución de los contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas, publicado en el D.O.F. 5-I-2017.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios, publicado en el D.O.F. 09-II-2017.
- Acuerdo por el que se dejan sin efectos diversos acuerdos por los que se establecen las funciones a cargo de los titulares de los órganos internos de control de diversas dependencias, publicado en el D.O.F. 02-III-2017.
- Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicado en el D.O.F. 08-III-2017.
- Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social la facultad para determinar la separación inmediata de servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. 02-V-2017.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el D.O.F. 06-VII-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicado D.O.F. 24-VII-2017.
- Acuerdo que tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal, para los efectos de la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 14-VIII-2017. Última modificación 12-XII-2017.
- Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Juventud al Catálogo Nacional de Indicadores, publicado en el D.O.F. 18-IX-2017.
- Acuerdo por el que se indican los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social que deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan, y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que, en su caso, hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, publicado en el D.O.F. 17-XI-2017.
- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual del pronóstico de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico, publicado en el D.O.F. 07-XII-2017.

- Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las Entidades Federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2018, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado en el D.O.F. 20-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 26-XII-2017.
- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio Fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes en materia de datos personales, realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2018, publicado D.O.F. 29-XII-2017.
- Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las Entidades Federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 10-I-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicado en el D.O.F. 26-I-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 26-I-2018.
- Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Desarrollo Social para el año 2018, publicado en el D.O.F. 29-I-2018.
- Acuerdo por el que se da a conocer el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las Entidades, Municipios y demarcaciones territoriales, para el ejercicio fiscal 2018, publicada en el D.O.F. 30-I-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales, publicado en el D.O.F. 12-II-2018.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 14-II-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, publicado en el D.O.F. 05-III-2018.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el D.O.F. 30-IV-2018.
- Acuerdo del Instituto Nacional de Desarrollo Social, por el que se difiere la publicación de los resultados que se prevén en los numerales 4.2.4.3 y 4.2.4.4 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 11-V-2018.

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

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.



- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V., para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017. Última modificación 10-IV-2018.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 28-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 29-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 29-XII-2017. Nota aclaratoria D.O.F. 11-IV-2018.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 30-XII-2017. Última modificación 03-V-2018.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET) para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 30-XII-2017. Nota aclaratoria 26-II-2018.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 30-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2018, publicadas en el D.O.F. 30-XII-2017.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Comedores Comunitarios para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 30-XII-2017. Nota aclaratoria D.O.F. 29-III-2018.

#### **Disposiciones diversas**

- Aviso por el que se notifican los sitios de Internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes, publicado en el D.O.F. el 01-XII-2015.
- Aviso por el que se notifican los sitios de Internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2016 y 2017, así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes, publicado en el D.O.F. el 22-XII-2017.
- Aviso mediante el cual se informa de la publicación de diversas disposiciones normativas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 13-III-2018.
- Aviso mediante el cual se informa de la publicación de diversas normas de Diconsa, S.A. de C.V., en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 10-IV-2018.
- Bases de Coordinación que celebra la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Desarrollo Social a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para establecer, instrumentar e implementar al Programa Nacional de Becas del tipo superior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16-V-2016.
- Calendarios de Presupuesto Autorizados para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el D.O.F. 13-XII-2017.
- Calendario de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, correspondiente al Ramo 20 Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 19-XII-2017.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Desarrollo Social, publicadas en la Normateca Interna de la dependencia (<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/DGRH-016-03-07.pdf>).
- Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación, publicados en el D.O.F. 09-IV-2010.

- Criterios de Elegibilidad de Programas con Base en las Erogaciones de Partidas Específicas Relacionadas con Subsidios y Apoyos, publicados en la liga, <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/uegdg/siipp-g.html>
- Criterios relativos a la Ejecución de Auditorías, publicados en el D.O.F. 30-I-2018.
- Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el D.O.F. 08-IX-2015.
- Esquema General de Evaluación de la Cruzada Nacional contra el Hambre 2013-2018, publicado en la dirección de internet, [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx)
- Estatutos Sociales de Diconsa, S.A. de C.V. (Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 8 de octubre de 1999), publicados en la Normateca DICONSA.
- Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Juventud, publicado en el D.O.F. 01-IX-1999. Última reforma D.O.F. 02-XII-2011, Nota Aclaratoria D.O.F. 20-I-2012.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el D.O.F. 20-IX-2006. Nota Aclaratoria D.O.F. 10-XI-2006.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 16-VII-2007. Última Reforma D.O.F. 23-X-2015.
- Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V., 25-II-2010, publicados en la Normateca LICONSA.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 26-VII-2010.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 16-VI-2014.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 11-II-2015.
- Formato de solicitud de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el D.O.F. 04-II-2005.
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net, publicados en el D.O.F. 15- XII-2005.
- Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a las Entidades Federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos, publicados en el D.O.F. 28-III-2007.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-III-2007. Última modificación D.O.F. 09-X-2007.
- Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas Aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, publicados en el D.O.F. 26-IV-2007.
- Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el D.O.F. 10-XI-2008.
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicado en el D.O.F. 16-VI-2010.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 30-XII-2013.
- Lineamientos para la determinación de la información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicado en el D.O.F. 27-IV-2012.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 30-I-2013.
- Lineamientos de organización y funcionamiento del Consejo Nacional de la Cruzada contra el Hambre, publicados en el D.O.F. 13-III-2013.

- Lineamientos de organización y funcionamiento de los Comités Comunitarios de la Cruzada contra el Hambre y de los Programas Sociales Federales, publicados en el D.O.F. 04-VII-2013.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el D.O.F. 25-IV-2013.
- Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza. (actualizado), publicados en la Normateca Interna de la SEDESOL, [www.normateca.sedesol.gob.mx](http://www.normateca.sedesol.gob.mx)
- Lineamientos para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos 2018, publicados en la Normateca SEDESOL.
- Lineamientos de Comunicación Interna de la Sedesol, publicada en la Normateca de Sedesol el 13-III-2014.
- Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura, publicado en la Normateca de Sedesol el 12-IV-2014.
- Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares de fecha 01-I-2015, publicados en la Normateca Interna de la SEDESOL, [www.normateca.sedesol.gob.mx](http://www.normateca.sedesol.gob.mx)
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Autorizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el D.O.F. 03-VII-2015.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el D.O.F. 21-XI-2014.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 22-II-2016.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 16-III-2016.
- Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano, publicado en el D.O.F. 31-I-2017.
- Lineamientos Generales del Programa de Blindaje Electoral 2018, publicado en la Normateca de SEDESOL.
- Lineamientos de Suspensión de Propaganda Gubernamental, publicado en la Normateca de SEDESOL.
- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 11-V-2018.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 14-VII-2015.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2012.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el D.O.F. 03-III-2016, Última reforma 04-IV-2018.
- Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2018, publicado en [http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Programacion/manual\\_de\\_programacion\\_y\\_presupuesto\\_2018.pdf](http://transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Presupuesto/Programacion/manual_de_programacion_y_presupuesto_2018.pdf)
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal centralizada, publicada en el D.O.F 15-III-1999.
- Norma para el otorgamiento de Estímulos por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F 28-II-2001.
- Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, publicada en el D.O.F. 31-VIII-2004.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el D.O.F. 30-XII-2004.

- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicada en el D.O.F. 02-V-2005.
- Norma para la Liberación del Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal de la SEDESOL del Sector central, aprobada en el COMERI el 16-VIII-2006 y publicada en la Normateca SEDESOL.
- Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención de solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales, publicado en el D.O.F. 24-V-2001.
- Oficio circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el D.O.F. 06-XI-2017.
- Oficio Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el D.O.F. 09-XI-2017.
- Oficio Circular 012/2017, de 9 de noviembre de 2017, por el que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, hacen del conocimiento de los servidores públicos de las dependencias y Entidades Sectorizadas de la Secretaría de Desarrollo Social, las directrices a observar del Programa de Blindaje Electoral para las elecciones a celebrarse el 1 de julio de 2018, en las 32 Entidades de la República, publicado en la Normateca Interna de la SEDESOL.
- Oficio Circular 01/2018, de 11 de enero de 2018, por el que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, hace del conocimiento a todo el personal el contenido de las recomendaciones No. 02/2017 y No. 60/2017 hecha a la Secretaría de Desarrollo Social por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que se atiendan dichas recomendaciones en el ámbito de su competencia, publicado en la Normateca Interna de la SEDESOL.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018, publicado en el D.O.F. 29-XI-2017.
- Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, publicado en el D.O.F. 16-VIII-2017.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el D.O.F. 31-VIII-2016.
- Recomendaciones sobre Portales Institucionales y Uso de Redes Sociales, publicado en la Normateca Interna de la SEDESOL.
- Reglas para la organización y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicado en el D.O.F. 18-XI-2012.
- Reglas de Operación del Fondo Metropolitano, publicado en el D.O.F. 31-III-2014.
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 10-IX-2010.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 15-VIII-2017.
- Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el cual se ejerce la facultad de atracción para fijar los criterios tendientes a garantizar los principios de imparcialidad en el uso de los recursos públicos y equidad en la contienda para los Procesos Electorales 2017-2018, publicado en el D.O.F. 18-IX-2017.

Actualización al 21 de mayo de 2018.

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

**1.2 Atribuciones:****Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

**Artículo 32.-** A la Secretaría de Desarrollo Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fortalecer el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas siguientes:
  - a) Combate efectivo a la pobreza;
  - b) Atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas, y
  - c) Atención a los derechos de la niñez; de la juventud; de los adultos mayores, y de las personas con discapacidad;
- II. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza;
- III. Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control;
- IV. Fomentar las actividades realizadas por organizaciones de la sociedad civil;
- V. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a Entidades Federativas y Municipios, y de los sectores social y privado, que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de este artículo;
- VI. Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado;
- VII. Impulsar políticas y dar seguimiento a los programas de inclusión social y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de los diferentes niveles de gobierno;
- VIII. Elaborar políticas públicas y dar seguimiento a los programas de apoyo e inclusión de los jóvenes a la vida social participativa y productiva;
- IX. Impulsar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas de inclusión y atención de los adultos mayores y sus derechos;
- X. Fomentar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas que garanticen la plenitud de los derechos de las personas con discapacidad;
- XI. Impulsar a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada políticas públicas en materia de asistencia social e integración familiar, en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y municipales y con la participación de los sectores social y privado;
- XIII. Asegurar la adecuada distribución, comercialización y abastecimiento de los productos de consumo básico de la población de escasos recursos, con la intervención que corresponde a la Secretaría de Economía, así como a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; bajo principios que eviten el uso o aprovechamiento indebido y ajenos a los objetivos institucionales;
- XIV. Formular, conducir y evaluar la política de fomento y desarrollo del sector social de la economía;
- XV. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, cuyo objeto sea la producción industrial, la distribución o el consumo, y

- XVI. Los demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- XVII. (Se deroga)
- XVIII. (Se deroga).
- XIX. (Se deroga).
- XX. (Se deroga).
- XXI. (Se deroga).
- XXII. (Se deroga).
- XXIII. (Se deroga).
- XXIV. (Se deroga).
- XXV. (Se deroga).
- XXVI. (Se deroga).
- XXVII. (Se deroga).
- XXVIII. (Se deroga).
- XXIX. (Se deroga).
- XXX. (Se deroga).
- XXXI. (Se deroga).
- XXXII. (Se deroga).
- XXXIII. (Se deroga).

#### **Del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social**

##### **Atribuciones del Secretario**

**Artículo 4.** Corresponde originalmente al Titular la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Titular podrá delegar las facultades que así lo permitan a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo previsto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, mediante la expedición de acuerdos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 5.** El Titular, tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Formular y conducir la política general de desarrollo social y combate efectivo a la pobreza, así como coordinar las actividades de las Unidades Administrativas y de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como de las Entidades del Sector, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y con los que determine el Presidente de la República;
- II. Someter al acuerdo del Titular de la Presidencia de la República los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
- III. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Presidencia de la República le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos y acuerdos del Titular de la Presidencia de la República, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría;
- V. Instruir a las o a los subalternos inmediatos inferiores que se coordinen con las secretarías de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo a las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine el Titular de la Presidencia de la República, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Proponer al Titular de la Presidencia de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como a las Entidades del Sector, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- VII. Someter a la consideración y aprobación del Titular de la Presidencia de la República, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el proyecto del programa sectorial, y remitir a ésta los proyectos de los programas regionales y especiales; asimismo, aprobar los programas institucionales de las Entidades del Sector;
- VIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como dar su conformidad a los de las Entidades del Sector;
- IX. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre el Titular de la Presidencia de la República, relacionados con la competencia de la Secretaría;
- X. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda el ramo y el Sector e informar a las Cámaras que lo integran, cuando sea requerido, se discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría o del Sector;
- XI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como disponer la publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación;
- XII. Adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XIII. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XIV. Autorizar y expedir las reglas de operación de los programas sociales propuestas por las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como por las Entidades del Sector, además de las medidas de seguimiento y control interno;
- XV. Nombrar y remover a los delegados en las Entidades Federativas, así como a los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría no sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y cuyo nombramiento no sea realizado directamente por el Titular de la Presidencia de la República, e instruir al Titular de la Oficialía Mayor el trámite correspondiente;
- XVI. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y Entidades en los que participe;
- XVII. Autorizar donativos en dinero proveniente del presupuesto asignado a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable;
- XVIII. Representar al Titular de la Presidencia de la República 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 los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del presente Reglamento;
- XIX. Derogada.
- XX. 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, y
- XXI. Llevar a cabo las demás atribuciones que, con carácter no delegable, le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Titular de la Presidencia de la República.

#### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LA OFICIALÍA MAYOR**

**Artículo 6.** Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario y al frente de la Oficialía Mayor un Oficial Mayor, a quienes corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas de su adscripción e informarle sobre los mismos;
- II. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que el Titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;

- III. Proponer al Titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan a las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. 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;
- V. Formular los proyectos de programas y el anteproyecto del presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las Unidades Administrativas de su adscripción, previo dictamen de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como emitir las autorizaciones que les correspondan;
- VII. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría, los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor;
- VIII. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las Unidades Administrativas de su adscripción, así como someter al Comité de Mejora Regulatoria Interna, la normatividad necesaria para la operación de los programas a su cargo y, en su caso, del funcionamiento administrativo de la Secretaría de acuerdo a sus atribuciones;
- IX. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;
- X. Proponer al Titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las Unidades Administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;
- XI. Proponer al 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;
- XII. Proponer al o a la Titular de la Secretaría la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XIII. Acordar con los servidores públicos de las Unidades Administrativas de su adscripción asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVI. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo a las normas y políticas que emita el Titular de la Secretaría;
- XVIII. Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia, y
- XIX. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan a las Unidades Administrativas de su adscripción.

#### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

**Artículo 11.** Las Unidades y Direcciones Generales, estarán a cargo de un Titular quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de sus Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, conforme a su estructura orgánica autorizada, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.



**Artículo 12.** Los Titulares de las Unidades, y de las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III. Representar a la Secretaría en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- III Bis. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones aplicables o lo disponga el Titular de la Secretaría;
- IV. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Formular y mantener actualizados en coordinación con la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, conforme a los lineamientos establecidos por el Titular de la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría y por las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de las Entidades Federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IX. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
- X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
- XI. Participar, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, en la formulación del anteproyecto del presupuesto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI Bis. Autorizar, instruir y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI Ter. Elaborar con la antelación suficiente, la justificación de la contratación que se pretenda, proporcionando a la Dirección General de Recursos Materiales los insumos correspondientes, que servirán de base para dictar el fallo respectivo y participar en todos los actos relacionados en los procedimientos de contratación y los posteriores que deriven de ellos;
- XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XII Bis. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales, que los convenios, contratos y pedidos que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por la unidad administrativa a su cargo, sean cumplidos en los términos pactados;
- XII Ter. 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 ante la Dirección General de Programación y Presupuesto;

- XII Quáter.** Gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales con la antelación suficiente, los trámites necesarios para la prórroga de los contratos o pedidos y, la entrega de cualquier tipo de bienes o prestación de servicios, en los que sean la unidad requirente o administradora, debiendo proporcionar la justificación correspondiente;
- XII Quintus.** Solicitar y gestionar ante los contratistas, proveedores y prestadores de servicios, la entrega de las garantías de cumplimiento de los contratos y convenios que hubiesen suscrito en representación de la Secretaría, solicitando posteriormente su resguardo a la Dirección General de Recursos Materiales;
- XII Sextus.** Informar a la Dirección General de Recursos Materiales el incumplimiento de los contratos, que requiera hacer efectiva la garantía otorgada;
- XIII.** Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;
- XIV.** Proponer el ingreso, promoción, licencia y la terminación de la relación laboral del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, así como la contratación de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios; y extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XV.** Derogada.
- XVI.** Acordar con los servidores públicos subalternos asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público que lo solicite;
- XVII.** Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras Unidades Administrativas, los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia;
- XVII Bis.** Rendir los informes que en materia de su competencia les requieran la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;
- XVII Ter.** Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras a las Unidades Administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Oficialía Mayor, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información o solicitudes de acceso o corrección a datos personales;
- XVIII Bis.** Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación aplicable en la materia o de transparencia y acceso a la información pública;
- XVIII Ter.** Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas necesarias aplicables para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento los principios de licitud, calidad de los datos, acceso y corrección, información, seguridad, custodia y cuidado en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXI.** Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisionen, los oficios de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior de conformidad con las facultades que les correspondan;
- XXI Bis.** Contribuir con las acciones que se establezcan en materia de ética, integridad, igualdad de género, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, así como actos de discriminación y violencia laboral;
- XXI Ter.** Impulsar el desarrollo organizacional mediante la participación en la evaluación del clima, cultura y sus acciones de mejora;

- XXII.** Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y
- XXIII.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Titular de la Secretaría o su superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

#### **DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 37.** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica y operativa. Estarán a cargo de un Titular, contarán con las Unidades Administrativas necesarias para cumplir con su objeto que sean aprobadas en su presupuesto, y tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Establecer criterios específicos de aplicación interna en el Órgano Administrativo Desconcentrado 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;
- III.** Dirigir las actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado y coordinar sus actuaciones con las Unidades Administrativas de la Secretaría y Entidades del Sector, para la ejecución de sus programas y acciones;
- IV.** Formular el programa anual de actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado;
- V.** Proponer al Titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan al Órgano Administrativo Desconcentrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI.** Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Órgano Administrativo Desconcentrado, verificando su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto; en el caso de las delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, previa autorización de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- VII.** Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del Órgano Administrativo Desconcentrado, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia;
- VIII.** Verificar que los convenios, contratos y pedidos que celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, que sean administrados por los Órganos Administrativos Desconcentrados a su cargo, sean cumplidos en los términos pactados o fijados;
- 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 que hubiesen suscrito 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, someter por conducto del Oficial Mayor, a la consideración del Titular de la Secretaría, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Órgano Administrativo Desconcentrado, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor; en el caso de las delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, previa autorización de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

- XII.** Realizar los 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 tienen 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 de su adscripción asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- XV.** Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen disposiciones aplicables o lo disponga el Titular de la Secretaría, con la personalidad que en cada caso sea determinada;
- XVI.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Titular de la Secretaría, por las diferentes 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 y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en la atención y seguimiento de los asuntos jurídicos que se le soliciten; así como para comparecer por conducto de los titulares de sus respectivas áreas jurídicas 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 fases 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 las Unidades Administrativas citadas de la atención, seguimiento y resolución de todos los asuntos contenciosos del Órgano Administrativo Desconcentrado del que se trate;
- XVIII.** Formular, presentar y ratificar denuncias y/o querellas, directamente o por conducto de los titulares de sus respectivas áreas jurídicas, de aquellos 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 por el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como 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 y de la Federación;
- XIX.** Sustanciar y resolver los recursos administrativos de su competencia, así como los procedimientos de rescisión administrativa y/o terminación anticipada de contratos y convenios que hubiesen suscrito en representación de la Secretaría;
- XX.** Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisionen, los oficios de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se les ordene o delegue, y aquellos que emitan de conformidad con las facultades que les correspondan;
- XXI.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información o solicitudes de acceso o corrección a datos personales;
- XXII.** Formular en el ámbito de su competencia las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su difusión, así como que se asesore y capacite en esta materia a los operadores y ejecutores;
- 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 requieran 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 determinadas por las instancias fiscalizadoras al Órgano Administrativo Desconcentrado, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Oficialía Mayor, 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 les señalen el Titular de la Secretaría, las disposiciones jurídicas aplicables y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 38.** Los Órganos Administrativos Desconcentrados y sus titulares tendrán las competencias y facultades que este Reglamento les confiere y las específicas que le señale el instrumento jurídico de su creación o que los regule o, en su caso, se establezcan en los acuerdos de delegación de facultades del o de la Titular de la Secretaría.

#### **DE LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**Artículo 39.** Las delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, ejercerán dentro de su jurisdicción territorial, además de las facultades genéricas previstas en el artículo 37 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Coordinar la ejecución de los programas y acciones que competan a la Secretaría, con apego a las normas y lineamientos que determinen el Titular de la Secretaría, la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las Unidades Administrativas centrales competentes, y demás disposiciones jurídicas aplicables, informándoles de los avances y resultados de su ejercicio;
- II.** Coadyuvar con el Titular de la Secretaría en la coordinación de las Entidades del Sector;
- III.** Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico que le soliciten las autoridades de las Entidades Federativas, de los Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en relación a los programas y acciones que opere o coordine la Secretaría;
- IV.** Asesorar a los grupos sociales en su organización y a las organizaciones constituidas, a efecto de promover su participación en los programas del Sector;
- V.** Intervenir en la celebración, ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría y de aquellas derivadas de la aplicación de las aportaciones federales para Entidades Federativas y Municipios en materia de desarrollo social, con apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables;
- VI.** Integrar y mantener actualizado el inventario de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo social realizadas en las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con la participación del Gobierno Federal;
- VII.** Informar, por conducto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, sobre el cumplimiento en la aplicación de los recursos de las aportaciones federales para Entidades Federativas y Municipios en materia de desarrollo social;
- VIII.** Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos financieros federales de los programas sociales y de las aportaciones federales para Entidades Federativas y Municipios en materia de desarrollo social transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o a los sectores social y privado;
- IX.** Auxiliar a las Unidades Administrativas centrales de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano, y otros instrumentos de coordinación que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, con la participación que corresponda a los Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de los instrumentos de concertación que se celebren con los sectores social y privado, y verificar el cumplimiento de aquellos convenios y contratos que celebren en representación de la Secretaría;
- X.** Apoyar a las autoridades federales, de las Entidades Federativas y de los Municipios que lo soliciten, en la planeación y elaboración de los programas, proyectos y acciones que deriven de los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas y Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- XI.** Analizar y tramitar las solicitudes de recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas;

- XII.** Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos en los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, así como en los acuerdos de coordinación y en los anexos de ejecución, informando a la Unidad de Coordinación de Delegaciones;
- XIII.** Verificar el avance en la ejecución de los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, y participar en el proceso de liberación de los recursos federales autorizados;
- XIV.** Dar seguimiento físico a las obras y servicios de los programas derivados de los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, así como evaluar sus efectos socioeconómicos, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales;
- XIV Bis.** Coadyuvar con las instancias fiscalizadoras en la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones contraídas por las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México relativas a la realización de obras y acciones para el desarrollo social;
- XV.** Apoyar y supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas, proyectos y acciones derivadas de los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de dichos programas, así como el cumplimiento de la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas relativos a los fondos para atender desastres naturales y demás ordenamientos aplicables;
- XVI.** Llevar el registro presupuestal de las aportaciones federales, locales y de los beneficiarios respectivos, en los casos de los programas de construcción de obras, derivados de los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, conforme a la estructura financiera de cada programa;
- XVII.** Vigilar la exacta observancia de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales asignados, en los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las Entidades Federativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales en la evaluación y el cumplimiento de los Programas de la Secretaría en su Entidad Federativa;
- XIX.** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Delegación, someterlo a la consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XX.** Captar y proporcionar, a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la Entidad Federativa;
- XXI.** Intervenir y, en su caso, efectuar las adquisiciones de bienes y suministros, así como en la celebración de contratos de arrendamientos de inmuebles y de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XXII.** Intervenir en la selección, nombramiento, contratación, pago de remuneraciones, ubicación del personal de la Delegación, así como llevar su registro y control conforme a las políticas, normas y procedimientos que se establezcan;
- XXIII.** Instrumentar los programas para la capacitación de los trabajadores que tengan adscritos, conforme a los lineamientos y metodologías que fije la Oficialía Mayor;
- XXIV.** Autorizar el pago de las remuneraciones al personal adscrito a la Delegación;
- XXV.** Operar los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo y proponer a la Oficialía Mayor, en su caso, la baja de los bienes a su cargo, con intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

- XXVI.** 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 Oficialía Mayor, 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;
- XXVII.** Operar y mantener actualizados los registros contables para controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Delegación y, en general, llevar su contabilidad, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII.** Derogada
- XXIX.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos que se instrumenten derivado de la operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y tendientes a resolver sobre la baja definitiva de los beneficiarios, al colocarse en alguno de los supuestos previstos para ello en las respectivas reglas de operación.
- Lo anterior con excepción de los procedimientos administrativos derivados de la operación de los programas a cargo de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y
- XXX.** Las demás que le encomiende el Titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.** Al frente de cada Delegación de la Secretaría en las Entidades Federativas habrá una o un Delegado, designado por el o por la Titular de la Secretaría y contará con la estructura aprobada en su presupuesto para realizar sus funciones de acuerdo al presente Reglamento, en las políticas que le señale el o la Titular de la Secretaría por sí o por conducto del o de la Titular de la Unidad de Coordinación de Delegaciones o sus ordenamientos legales.

#### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 46.** El Titular del Órgano Interno de Control será designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos que aquél.

Las y los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 47.** El Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como los titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, son competentes para ejercer sus atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control.

**Artículo 48.** Las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría proporcionarán al Titular de su respectivo Órgano Interno de Control, así como a los titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, y de Quejas, los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y de dichos órganos, están obligados a prestar a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **2. Misión, visión y objetivos generales**

##### **2.1. Misión de la Secretaría de Desarrollo Social:**

Contribuir a la construcción de una sociedad en la que todas las personas, sin importar su condición social, económica, étnica, física o de cualquier otra índole, tengan garantizado el cumplimiento de sus derechos sociales y puedan gozar de un nivel de vida digno, a través de la formulación y conducción de una política de desarrollo social que fomente la generación de capacidades, un entorno e ingreso decoroso, así como la participación y protección social, privilegiando la atención a los sectores sociales más desprotegidos.

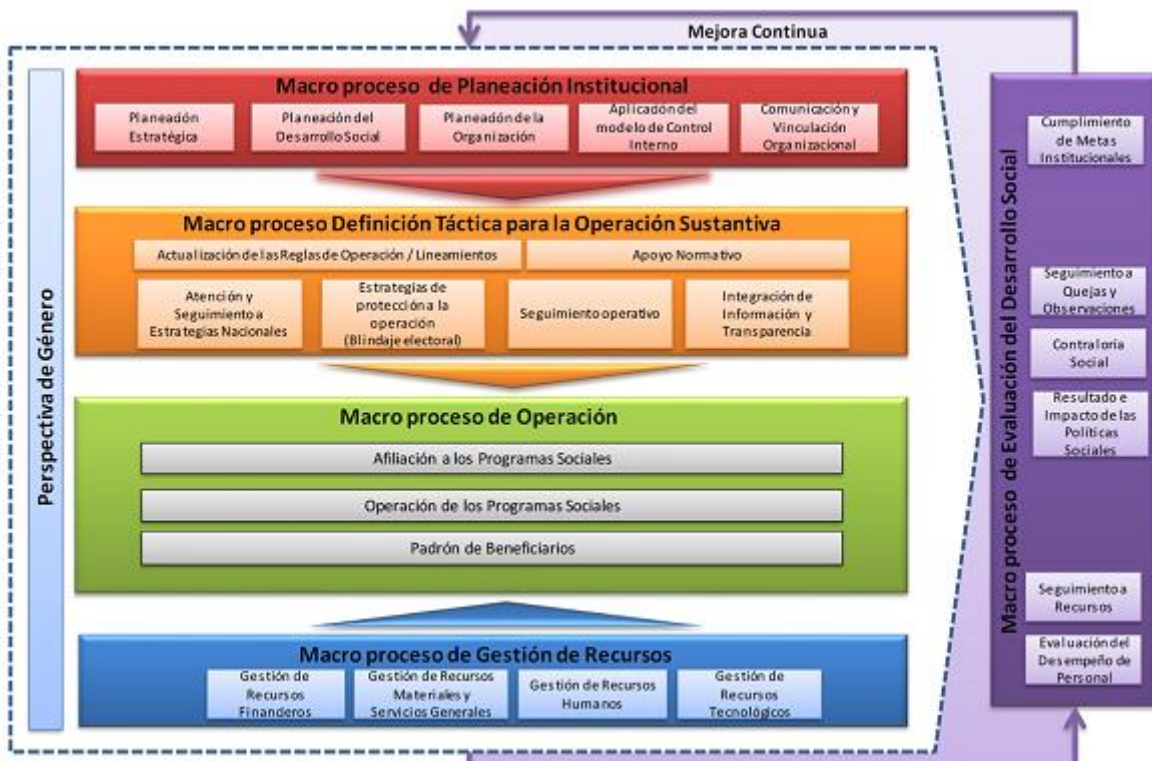
## 2.2. Visión de la Secretaría de Desarrollo Social:

México es un país incluyente, con cohesión social y que cuenta con un desarrollo sustentable, en el que las políticas de protección social sólidas y diferenciadas permiten que las personas de los sectores sociales más desprotegidos ejerzan efectivamente todos sus derechos y se desarrollen en igualdad de condiciones en el ámbito personal, comunitario y productivo.

## 2.3 Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social:

1. Diseñar y conducir la política de desarrollo social para que los programas y acciones que de ésta se desprendan incidan integral y efectivamente en el combate a la pobreza y operen dentro de un marco legal que permita la transparencia, la rendición de cuentas y la evaluación de resultados.
2. Desarrollar y ejecutar programas y acciones de atención a la pobreza, vulnerabilidad y exclusión social que permitan a los sectores más desprotegidos el cumplimiento efectivo de sus derechos sociales promoviendo políticas diferenciadas de atención de acuerdo a sus necesidades.
3. Fortalecer la cohesión social a través del fomento de la participación social y comunitaria para desarrollar vínculos que ayuden a generar una sociedad incluyente, igualitaria, solidaria e involucrada en los procesos de planeación, ejecución y vigilancia de las políticas y acciones de desarrollo social.
4. Fomentar el bienestar económico mediante la implementación y coordinación de estrategias que generen aumenten y fortalezcan actividades productivas para los sectores sociales más desprotegidos, que les permitan generar mejores ingresos para superar su condición de pobreza y marginación.
5. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos estatales y municipales, así como de las organizaciones de la sociedad civil a través de la generación y transferencia del conocimiento, el desarrollo de esquemas conjuntos de atención a los sectores más desprotegidos y la coordinación de acciones.
6. Desarrollar y ejecutar políticas organizacionales que permitan contar con recursos materiales suficientes, tener recursos humanos debidamente capacitados y vincular las necesidades de la política social y de los sectores sociales más desprotegidos con el proceso de programación y presupuestación, para el desarrollo eficiente y efectivo de las acciones del Sector.

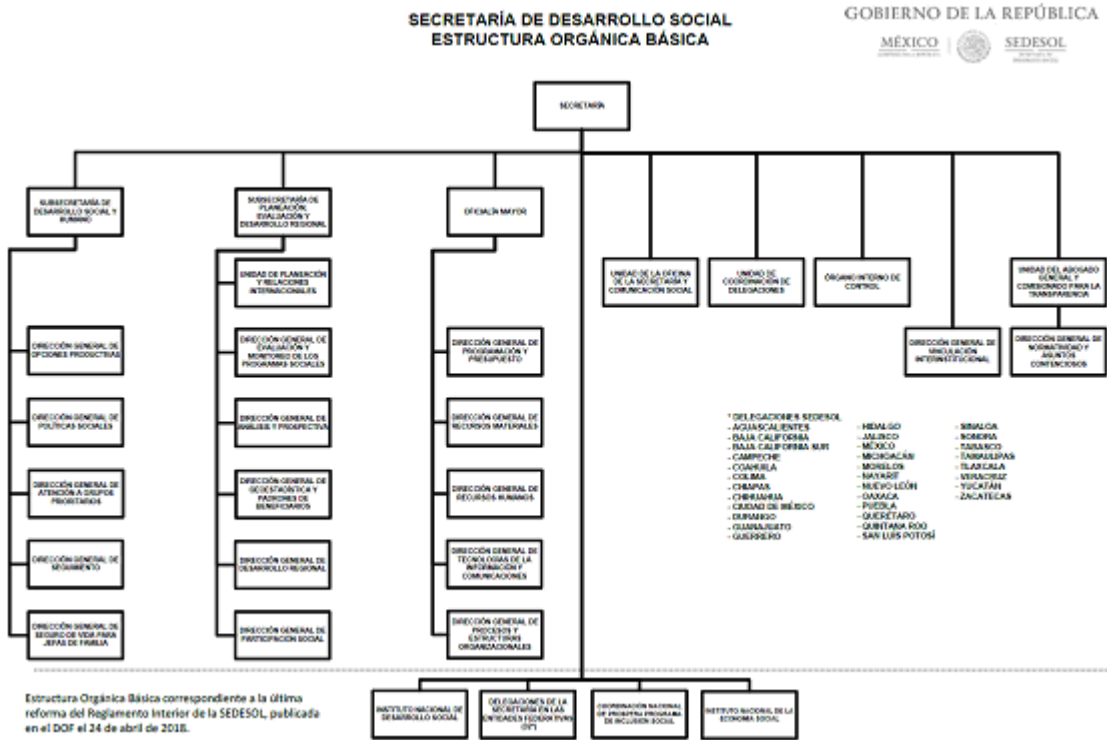
## 2.4 Mapa de Procesos Institucional:





**CAPÍTULO TERCERO: ORGANIZACIÓN**

**3.1 Organigrama de la Secretaría de Desarrollo Social**



**3.2 Estructura Orgánica Básica de la Secretaría de Desarrollo Social:**

**Secretaría**

- Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social
- Unidad de Coordinación de Delegaciones
- Dirección General de Vinculación Interinstitucional

**Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano**

- Dirección General de Opciones Productivas
- Dirección General de Políticas Sociales
- Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios
- Dirección General de Seguimiento
- Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia

**Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional**

- Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales
- Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales
- Dirección General de Análisis y Prospectiva
- Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios
- Dirección General de Desarrollo Regional
- Dirección General de Participación Social

**Oficialía Mayor**

- Dirección General de Programación y Presupuesto
- Dirección General de Recursos Materiales
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales

- Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
- Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos

Órgano Interno de Control

### **Órganos Administrativos Desconcentrados**

Instituto Nacional de Desarrollo Social

Instituto Nacional de la Economía Social

Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y

Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas

### **3.3 Objetivo General del Puesto y Funciones:**

#### **Secretaría**

**Objetivo General del Puesto:** Conducir, aprobar y autorizar las estrategias y líneas de acción para formular y coordinar una política solidaria y subsidiaria del gobierno federal, que oriente sus esfuerzos y recursos hacia el bien común, propiciando la corresponsabilidad con la sociedad, la suma de esfuerzos en los tres niveles de gobierno con las dependencias vinculadas a la política social, con el fin de coadyuvar en la superación de la pobreza, a través del desarrollo humano integral incluyente y corresponsable y lograr niveles suficientes de bienestar con equidad y una visión compartida para el abatimiento de la pobreza en todas las políticas públicas.

#### **Funciones:**

1. Establecer y conducir las políticas públicas en materia de Desarrollo Social y el combate efectivo de la pobreza; así como dirigir y coordinar las actividades de las Unidades Administrativas, los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades del Sector, alineadas a los objetivos, metas, estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y las que determine el Ejecutivo Federal.
2. Desempeñar las comisiones y funciones que encomiende específicamente el Presidente de la República y someter a su acuerdo los asuntos relacionados con las Entidades del Sector.
3. Proponer iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que considere conveniente para el buen funcionamiento del Sector.
4. Informar al H. Congreso de la Unión del estado que guarda su Ramo e informar, siempre que se le requiera para ello; por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de Ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría o del Sector.
5. Definir la creación, modificación, fusión o extinción de Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados, a efecto de procurar una mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como informar al Diario Oficial de la Federación para su publicación.
6. Aprobar el anteproyecto del programa-presupuesto anual de egresos de la Secretaría y las Entidades del Sector, así como, en su caso, los relativos a sus modificaciones y vigilar que se presenten ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable.
7. Intervenir en la celebración de convenios entre la Federación y los estados que incluyan materias de la competencia de la Secretaría a su cargo.
8. Analizar la conveniencia de celebrar tratados y acuerdos internacionales relacionados con la competencia de la Secretaría y coordinar la participación de la misma en los que celebre el Presidente de la República vinculados a las actividades del Sector.
9. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de su Reglamento Interior o sobre los casos no previstos en el mismo.
10. Proponer al Ejecutivo Federal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas sectoriales y especiales de la Secretaría, así como los institucionales de las Entidades del Sector.
11. Autorizar y expedir las medidas de control y evaluación necesarias para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector mediante acuerdos administrativos.
12. Emitir y validar el manual de organización general; los manuales de organización específicos, procedimientos y de servicios al público; así como determinar las condiciones para la publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación.
13. Solicitar informes sobre las condiciones del inventario de bienes de la dependencia y situación del ejercicio del presupuesto asignado para, en su caso, autorizar donativos en especie o dinero

conforme se establece en la Ley General de Bienes Nacionales, Presupuesto y Egresos de la Federación vigente y demás normatividad aplicable.

14. Proponer al acuerdo del Titular de la Presidencia de la República los asuntos asignados a la Secretaría que así lo ameriten.
15. Representar al Titular de la Presidencia de la República en las comisiones que éste le confiera e informarle del progreso de las mismas.
16. Ejercer las demás funciones que, con carácter no delegable, le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Titular de la Presidencia de la República.
17. Determinar las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia y decidir sobre la integración de comités para el mejor desempeño de las atribuciones otorgadas a la Secretaría, o para cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias.
18. Refrendar, para su validez y observancia constitucional ante la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se considere conveniente para el funcionamiento del Sector y con ello someter a la aprobación del Titular de la Presidencia de la República.
19. Autorizar y expedir las reglas de operación de los programas sociales propuestas por las Unidades Administrativas, los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Entidades del Sector, así como las medidas de seguimiento y control interno, con la finalidad de asegurar la operación de los programas y la atención a la población objetivo.
20. Designar y remover a los Delegados de las Entidades Federativas y Titulares de las Unidades Administrativas no sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como instruir al Titular de la Oficialía Mayor para que se efectúen los trámites correspondientes.
21. Representar al Titular de la Presidencia de la República 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 los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del presente Reglamento.
22. Instruir a los subalternos inmediatos inferiores que se coordinen con las secretarías de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo a las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine el Titular de la Presidencia de la República, de conformidad con las disposiciones aplicables.

#### **Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social**

**Objetivo General del Puesto:** Apoyar al Secretario en la coordinación de las acciones que ejecuten las Unidades Administrativas adscritas a su cargo, Órganos Administrativos y Entidades del Sector, para el cumplimiento de los objetivos y acuerdos institucionales, así como dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, con el propósito de difundir los programas y acciones de la Secretaría.

#### **Funciones:**

1. Promover acciones para fortalecer la operación e imagen institucional de la Secretaría de Desarrollo Social, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.
2. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de la Oficina a su cargo, para el logro de los objetivos del Área.
3. Apoyar al Secretario en la Coordinación de las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los propósitos del Sistema Nacional de Desarrollo Social.
4. Monitorear los compromisos y acuerdos del Gobierno de la República en materia de Política Social.
5. Evaluar el avance, alcance y desempeño de los programas encomendados al Gabinete de Apoyo de la Oficina del Secretario, así como las acciones de información, difusión y comunicación social de la Secretaría, a fin de verificar su cumplimiento.

6. Coordinar y controlar los asuntos relacionados con las Unidades Administrativas adscritas al Secretario y, en su caso, convocar a los Titulares para resolver aquellos que requieran la atención necesaria.
7. Proponer a consideración del Secretario acciones preventivas y de mejora continua que coadyuven al buen desempeño de la Secretaría de Desarrollo Social como Coordinadora del Sector.
8. Comunicar al Secretario de los asuntos de su competencia de acuerdo a la importancia y conforme a lo requerido por Instituciones Fiscalizadoras y Externas.
9. Programar la atención de las solicitudes de acuerdo, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a giras y eventos de acuerdo a la relevancia de los asuntos en cuestión.
10. Contribuir en la realización de acciones que correspondan a la Secretaría en relación con los Órganos Legislativos, en coordinación con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.
11. Conducir las actividades de la Oficina del Secretario para apoyar las acciones inherentes en materia de información, difusión, comunicación social y transparencia.
12. Impulsar la realización de estudios de opinión pública con relación a las políticas sociales, con la colaboración de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, así como con Organizaciones Especializadas Competentes.
13. Dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Gobernación; con el fin de estandarizar los criterios de difusión e imagen institucional.
14. Autorizar el diseño, edición y distribución de la información transmitida por medios radiofónicos, video y/o escritos que se relacionen con las políticas sociales de la Secretaría, a fin de regular su contenido y difusión.
15. Autorizar las normas, políticas y lineamientos para la producción y difusión de información de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, relacionada con los programas y acciones de la Secretaría, con el fin de regular los contenidos de comunicación social.
16. Autorizar el programa de relaciones públicas del Titular de la Secretaría y de los servidores públicos de la Dependencia para la atención a los medios de información.
17. Evaluar la información emitida por los medios de comunicación, en relación a las actividades de la Secretaría, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, a fin de proponer a su superior jerárquico las acciones de comunicación social.
18. Administrar la página de Internet de la Secretaría, con el apoyo técnico de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin de mantener actualizado su contenido e imagen.
19. Emitir propuestas de estrategias en materia de relaciones públicas y dirigir su implementación una vez autorizadas por el Titular de la Secretaría, con el fin de mejorar la imagen institucional.
20. Emitir recomendaciones con el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a las Entidades del Sector, relacionadas con el diseño y administración de sus páginas de internet con el fin de dar cumplimiento normativo la materia.
21. Definir y conducir las líneas acción preventivas y en su caso correctivas, relacionadas con los objetivos y avances que se derivan de los acuerdos pactados por el Titular de la Secretaría, Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos.
22. Definir los instrumentos que faciliten la coordinación con las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector, respecto a la atención de asuntos en los que tengan injerencia, con el fin de agilizar el proceso de atención.
23. Coordinar el análisis de los informes de avance relacionados con el cumplimiento de los acuerdos pactados por el Titular de la Secretaría, Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, con el fin de presentar los resultados al superior inmediato para la toma de decisiones.

24. Coordinar las acciones orientadas al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre y la Estrategia Nacional de Inclusión, con el fin de coadyuvar a los compromisos del Gobierno de la República en materia de Política Social.

#### **Unidad de Coordinación de Delegaciones**

**Objetivo General del Puesto:** Organizar, integrar, normar, coordinar y evaluar las políticas, programas y proyectos de la Secretaría en las Delegaciones, con el fin de garantizar una eficiente operación.

#### **Funciones:**

1. Participar con las Delegaciones en el establecimiento de acuerdos y convenios de coordinación y concertación de nivel sectorial celebrados con los gobiernos estatales, municipales y así como con organizaciones civiles, para vigilar su cumplimiento.
2. Establecer los mecanismos de coordinación entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y las Delegaciones, para asegurar el logro de las metas y objetivos de los Programas Sociales.
3. Definir criterios y lineamientos que deberán observar las Delegaciones para la concertación de acciones con los sectores social y privado, basados en la política sectorial que determine el Secretario.
4. Conducir la realización de acciones, para dar seguimiento a los acuerdos y convenios institucionales.
5. Propiciar sinergias con las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas que potencien las acciones y operaciones de las Delegaciones, para contribuir al desarrollo social en las regiones respectivas.
6. Vigilar las disposiciones y lineamientos de observancia general que emitan las instancias regulatorias, para asegurar la aplicación y cumplimiento en las Delegaciones.
7. Supervisar que el curso de las acciones se apeguen a las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras.
8. Promover y organizar la realización de eventos, giras y visitas de trabajo del Secretario en las Entidades Federativas, para garantizar la implementación de los programas sociales y fortalecer la imagen institucional.
9. Garantizar la difusión oportuna de imagen y operación de las Delegaciones en concordancia con los lineamientos establecidos en materia de comunicación social.
10. Promover la realización de eventos para el estudio, comprensión y difusión de la política de desarrollo social y humano implementada por la Secretaría.
11. Supervisar el cumplimiento de lineamientos emitidos en materia de comunicación social para garantizar la difusión oportuna de imagen y operación de Delegaciones y coordinaciones regionales.
12. Evaluar y autorizar los programas de actividades de las Delegaciones y dar seguimiento a la aplicación del ejercicio presupuestal y apoyos institucionales otorgados a las mismas, con el fin de eficientar el uso de los recursos.
13. Definir las estrategias de vinculación entre las Unidades Administrativas y demás Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría con las Delegaciones, con la finalidad de agilizar la operación en atención de la demanda social.
14. Coordinar el desarrollo, implementación y operación de sistemas de información en los que interactúen las Delegaciones, las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con el fin de mejorar los procesos de análisis e intercambio de información para la toma de decisiones.
15. Definir líneas de acción orientadas a fomentar la participación en la observancia de las Delegaciones, respecto de los aspectos normativos emitidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría.
16. Coordinar la recopilación y evaluación de la información en materia de desarrollo social generada por las Entidades Federativas, sus Municipios y las regiones del país, con el fin de definir acciones en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría para coadyuvar a logro de los objetivos institucionales.
17. Acordar con el superior jerárquico los nombramientos y remoción de los delegados, con el fin de proveer a las Delegaciones de los recursos humanos que faciliten la operación de las mismas.

18. Definir y coordinar la implementación de mecanismos de control relacionados con los acuerdos pactados entre los delegados de la Secretaría, con el fin dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en los mismos.
19. Emitir propuestas de mejora a las estructuras y procesos de las Delegaciones, para someterlos a consideración y autorización del Titular de la Secretaría, con el fin de eficientar la operación y coadyuvar a la modernización administrativa de las mismas.

#### **Dirección General de Vinculación Interinstitucional**

**Objetivo General del Puesto:** Coordinar las acciones de vinculación en materia de desarrollo social entre los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales y la secretaría por medio de políticas, estrategias y programas para canalizarlas a las instancias correspondientes con el propósito de atender de manera oportuna y eficaz la demanda de la población.

#### **Funciones:**

1. Establecer vínculos institucionales de coordinación y cooperación con autoridades estatales y municipales para la definición y ejecución de políticas, estrategias y programas en materia de desarrollo social que no estén expresamente asignadas a otras Unidades Administrativas en las Entidades Federativas, Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
2. Establecer vínculos institucionales de cooperación con el Poder Legislativo Federal, sus órganos y grupos parlamentarios, para alcanzar acuerdos que permitan atender los requerimientos y solicitudes relacionadas con la política de desarrollo social en términos del artículo 93 Constitucional.
3. Promover lazos de cooperación en las Cámaras de Senadores y de Diputados, así como en las comisiones legislativas correspondientes que propicien consenso y acuerdos en la presentación de proyectos legislativos en materia de desarrollo social.
4. Colaborar con las comisiones legislativas de las Cámaras de Senadores y Diputados, para recibir, canalizar y/o atender solicitudes de información o peticiones relacionadas con la operación de los programas de esta Secretaría.
5. Contribuir con los Gobiernos Estatales y Municipales para recibir, canalizar y/o atender peticiones relacionadas con la operación de los programas de esta Secretaría.
6. Impulsar acuerdos con los diferentes actores sociales a fin de alcanzar los propósitos de la política social de nueva generación.
7. Promover vínculos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil, que permita alcanzar acuerdos en la definición de prioridades en materia de desarrollo social.
8. Definir un sistema que permita coordinar a las unidades responsables de los programas sociales, órganos desconcentrados y Entidades del Sector a fin de recibir, canalizar y/o atender las demandas de la ciudadanía.
9. Determinar los mecanismos y controles para la atención de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal en materia de Desarrollo Social.
10. Establecer canales de comunicación con otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y locales, con el propósito de orientar y canalizar las demandas sociales que no sean competencia de la Secretaría.
11. Fungir como enlace entre la Secretaría y el Poder Legislativo Federal.
12. Evaluar y Canalizar con los titulares de los programas, los asuntos prioritarios en materia de desarrollo social a fin de determinar las líneas de acción a seguir y mantener informados a sus superiores en su avance.
13. Promover con los titulares de los programas, la oferta de los programas sociales a la población objetivo con el fin de incrementar la participación de la ciudadanía.
14. Difundir las acciones de la Secretaría al Congreso de la Unión y a los congresos locales, así como a los Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en coordinación con los titulares de los programas sociales.

15. Promover acciones de capacitación, módulos de información y mesas regionales para concretar la mejora continua en materia de desarrollo social.
16. Organizar a través de medios digitales la información referente a transparencia, gobierno abierto y rendición de cuentas a fin de eficientar el ejercicio de sus funciones.

#### **Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano**

**Objetivo General del Puesto:** Formular estrategias para coordinar la implementación de los programas de desarrollo social y humano, propiciando la participación corresponsable de los diferentes órdenes de gobierno y la sociedad, con el fin de atender la situación de pobreza que enfrenta la población, impulsar el desarrollo integral de las personas y fomentar el crecimiento económico en las zonas más vulnerables del país.

#### **Funciones:**

1. Coordinar el diseño de políticas y programas de desarrollo social y humano, para la atención de los sectores sociales rurales en condiciones de pobreza, vulnerabilidad y exclusión, con el fin de apoyar el desarrollo de sus capacidades y generar oportunidades productivas que incentiven su autosuficiencia.
2. Coordinar y aprobar la elaboración y difusión de las reglas de operación correspondientes a los programas de desarrollo social y humano.
3. Autorizar las disposiciones normativas internas, con el fin de regular y eficientar la operación de los programas para desarrollo social y humano.
4. Promover y coordinar la celebración de los instrumentos jurídicos entre las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, Municipios y organizaciones civiles, con el objeto de conjuntar los esfuerzos y recursos destinados a la superación de la pobreza.
5. Establecer programas de asesoría en materia normativa dirigidos a las instancias responsables de la ejecución de los programas.
6. Determinar los programas de capacitación orientados a los ejecutores de programas de desarrollo social y humano, con el fin de fortalecer y eficientar los resultados de los mismos.
7. Promover que las Unidades Administrativas responsables de los programas de desarrollo social y humano observen en su ejecución los objetivos institucionales establecidos.
8. Establecer las metas institucionales establecidas para cada uno de los programas sociales de su competencia.
9. Informar sobre la ejecución de acciones y resultados institucionales, interinstitucionales e intersecretariales en materia de desarrollo social.
10. Coordinar las acciones relacionadas con la operación de los programas de desarrollo social y humano.
11. Aprobar los criterios correspondientes, que permitan determinar las zonas de concentración de pobreza o marginación.
12. Autorizar las zonas territoriales de atención, con el propósito de orientar la aplicación de recursos en beneficio de la población en situación de pobreza o marginación.
13. Coordinar las acciones de concertación con los gobiernos estatales y municipales para determinar con base en los criterios establecidos, las zonas rurales que requieren atención prioritaria para mejorar las condiciones socioeconómicas de su población.

#### **Dirección General de Opciones Productivas**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir y controlar la operación de los Programas a su cargo, proponer estrategias que impulsen la generación de empleo e ingreso entre las personas, familias y comunidades para mejorar sus condiciones de vida e impulsar el Desarrollo regional y local.

#### **Funciones:**

1. Difundir las normas y lineamientos relativos a la operación de los programas proyectos y tipos de apoyo a su cargo.

2. Definir la propuesta para una estrategia común entre las Entidades del Sector de desarrollo social, con el fin de articular esfuerzos y recursos para la generación de opciones productivas entre las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza.
3. Definir y conducir las propuestas de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones que impulsen la generación de empleo e ingreso entre las personas, familias y comunidades en condiciones de pobreza, para su autorización e implementación.
4. Fomentar esquemas de participación gubernamental en materia de opciones productivas, que beneficien a personas, familia, grupos y comunidades en situación de pobreza.
5. Impulsar y establecer mecanismos que inviten a la participación de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y organizaciones internacionales para el impulso productivo del país.
6. Dirigir los procesos para la operación de los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos para éstos.
7. Establecer y dirigir la asesoría y capacitación para apoyar la operación de los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo.
8. Conducir y controlar el proceso de operación, autorización y cancelación del ejercicio programático presupuestal de los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo y en su caso autorizar propuestas de inversión.
9. Coordinar la actualización de las Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Dirección General.
10. Emitir propuestas en materia normativa para los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo, para la autorización de su superior jerárquico y aplicación.
11. Suscribir convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno que promuevan sinergias enfocadas a la generación de empleo-ingreso.
12. Coordinar la emisión de convocatorias públicas de las modalidades centrales de los programas, proyectos y tipos de apoyo a su cargo, con el fin de promover la participación de los beneficiarios.
13. Participar con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de beneficiarios para integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas a su cargo.
14. Fomentar la vinculación con las Instituciones Nacionales Bancarias para el establecimiento y consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito.

#### **Dirección General de Políticas Sociales**

**Objetivo General del Puesto:** Definir, concertar y proponer estrategias y políticas que permitan generar vínculos y acuerdos con instituciones, organismos, órdenes de gobierno y Clubes de Migrantes interesados en contribuir en la implementación de mecanismos que contribuyan a la operación de los programas sociales asignados y con ello favorecer el desarrollo social y humano de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión, en congruencia con las estrategias sectoriales nacionales de desarrollo.

#### **Funciones:**

1. Emitir y proponer al superior jerárquico la implementación de políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones necesarias para vincular la participación ciudadana, las organizaciones de la sociedad civil, las instituciones académicas y los organismos internacionales en favor del desarrollo social y humano de las personas en situación de pobreza.
2. Establecer y coordinar las acciones para la articulación de los programas, proyectos y acciones entre las Entidades del Sector y las organizaciones de la sociedad civil, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de fomentar la participación de la sociedad, contribuyendo al desarrollo social y humano de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión.
3. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre la Secretaría de Desarrollo Social, la sociedad, las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas, así como Organismos Internacionales con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión.



4. Coordinar en conjunto con los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social, dependencias y organismos del ejecutivo federal y los gobiernos de las Entidades Federativas la formulación, promoción, suscripción y seguimiento de convenios y acuerdos en materia de desarrollo social y humano que contribuyan en la implementación de los programas sociales a su cargo.
5. Emitir propuestas para presentarlas a su superior jerárquico referente a las disposiciones normativas de los programas a su cargo, con el fin de normar la operación de los mismos.
6. Dirigir la operación, supervisión del ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer recursos de los programas a su cargo, vigilando que dichas acciones se realicen con oportunidad, eficacia y de manera congruente con los objetivos institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.
7. Coordinar las estrategias y acciones orientadas a la difusión de materiales, las disposiciones normativas y presupuestarias de los programas a su cargo con el fin de coadyuvar al cumplimiento normativo en la materia.
8. Coordinar las acciones de capacitación y asesoría a los operadores de los programas en la materia, las autoridades locales y las instancias ejecutoras, con el fin de estandarizar los procesos de ejecución de los programas sociales a su cargo.
9. Dirigir y coordinar las líneas de acción en materia de derechos humanos, de transparencia, de acuerdo a la información pública gubernamental y de combate a la corrupción, apegándose a los lineamientos que emita la Unidad Administrativa responsable en la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento normativo.
10. Definir los procesos orientados a proveer información relacionada con los programas a cargo de la Dirección General, a fin de agilizar la respuesta a los requerimientos que realicen las personas beneficiarias, áreas interesadas y público en general.
11. Coordinar la celebración de las sesiones del Comité Técnico del Programa a su cargo de conformidad con las Reglas de Operación de los Programas, con el fin de dar cumplimiento normativo.
12. Promover con los tres órdenes de gobierno, acciones y programas para fortalecer la participación social y fomentar el desarrollo social comunitario, a través de proyectos productivos, cofinanciados por las comunidades de origen migrante y organizaciones de la sociedad civil, para mejorar las condiciones de vida de hombres y mujeres en situación de vulnerabilidad.
13. Definir las políticas, procesos y procedimientos operativos de los programas que le señale su superior jerárquico y proponer los indicadores para su seguimiento.
14. Promover en las áreas responsables, con base en los resultados operativos, las mejoras en la operación de los programas, dentro del ámbito de su competencia.
15. Implementar mecanismos para promover la participación de las personas beneficiarias en los programas a su cargo, con la finalidad de vigilar y evaluar la ejecución de los mismos.
16. Proponer a su superior jerárquico las adecuaciones organizacionales que requiera la Dirección General para atender la operación de los Programas a su cargo.
17. Definir y establecer los contenidos de las acciones de capacitación y asesoría que se otorgan a las instancias ejecutoras, operadores y promotores de los programas sociales a su cargo.

#### **Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios**

**Objetivo General del Puesto:** Administrar la Dirección General y la operación de los programas de desarrollo social encomendados, con la finalidad de contribuir a brindar oportunidades de alcanzar y mantener un nivel de vida con calidad y dignidad a los grupos vulnerables, como parte del desarrollo humano integral.

#### **Funciones:**

1. Autorizar y coordinar las obras y acciones de los diferentes programas a su cargo, solicitadas por los beneficiarios a través de las delegaciones, previa evaluación del cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Dirigir y coordinar la participación de los beneficiarios, la sociedad, organizaciones, instituciones académicas y organismos internacionales en la planeación, ejecución y vigilancia de los programas

- sociales, con el fin de que éstos tengan un mayor impacto en la sociedad, o bien, se establezcan como medida preventiva y/o correctiva en materia de transparencia y combate a la corrupción.
3. Dirigir la promoción de convenios con organizaciones nacionales y extranjeras, públicas y privadas, para llevar a cabo proyectos de desarrollo social y humano en los grupos prioritarios.
  4. Promover entre instituciones públicas y privadas, así como organizaciones de la sociedad civil y asociaciones religiosas, las acciones enfocadas a la atención de los grupos prioritarios y a la disminución de las causas que provocan la marginación social, para generar una cultura de desarrollo social.
  5. Asegurar que se suministre la información que requieran las instancias encargadas de la elaboración de los padrones de beneficiarios en relación a los programas encomendados a la dirección general, para identificar de manera sistémica a los beneficiarios y conducirlos integralmente al desarrollo social y humano.
  6. Determinar la evaluación de la instrumentación de las reglas de operación, enfocadas a los programas asignados a la Dirección General, a través de los análisis generales que se efectúan para el funcionamiento de cada programa.
  7. Proponer las políticas de operación de los programas sociales a cargo de la Dirección General que conduzcan al desarrollo humano y social de los beneficiarios con el objeto de erradicar la pobreza en el país.
  8. Administrar la inspección y comprobación de la aplicación de los recursos, así como la forma de operar los programas asignados a la Dirección General, con la finalidad de mejorar la estrategia de operación, o bien, fomentar la transparencia.
  9. Dirigir la elaboración de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en el ámbito general de los programas en grupos prioritarios, para mejorar su operación y lograr una mayor efectividad en su aplicación.
  10. Dirigir y coordinar la capacitación y asesoría a los operadores de los programas asignados a la dirección general, buscando optimizar los resultados en el desarrollo social y humano de los beneficiarios.
  11. Determinar los lineamientos y criterios que ayuden a eficientar la operación interna de los programas encomendados a la Dirección General, dirigidos a los grupos prioritarios, tomando como base los criterios generales.
  12. Aprobar los programas anuales de operación y el presupuesto de los programas sociales que administra la Dirección General.
  13. Determinar la implantación, operación y mejora continua de un sistema de gestión de la calidad en la dirección general, para alcanzar los objetivos y metas de los programas sociales que son atendidos por ésta.
  14. Administrar la estructura orgánica de la Dirección General y, en su caso, los procesos de evolución de la misma, para dar cumplimiento a sus objetivos.
  15. Cumplir con las tareas conferidas por sus superiores.
  16. Participar en la preparación del anteproyecto del presupuesto de la Dirección General, con el propósito de contar con los recursos necesarios que permitan operar los programas a su cargo, así como darle seguimiento a los mismos en su aplicación.
  17. Participar en la determinación de los criterios generales para definir la población objetivo, que permitan la adecuada distribución de los recursos de los programas de desarrollo social y humano asignados a la Dirección General, en colaboración con otras Unidades Administrativas de la SEDESOL.

#### **Dirección General de Seguimiento**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir el seguimiento a los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano con respecto al Programa Sectorial, así como la aplicación de los recursos correspondientes a dichos Programas a fin de contribuir a la atención de la población beneficiaria.

#### **Funciones:**

1. Emitir los oficios dirigidos a las Unidades Administrativas correspondientes, para el seguimiento de las acciones de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

2. Definir, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, los procedimientos para el seguimiento sistemático de los avances y resultados que genere la ejecución de dichos Programas.
3. Coordinar la integración y emisión de los reportes, estudios e informes que correspondan, que permitan registrar el avance de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
4. Coordinar la elaboración de informes y reportes periódicos y, en su caso, los que solicite el Titular de la Subsecretaría u otras Entidades en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas.
5. Coordinar con las Unidades Administrativas la formulación o modificación de las Reglas de Operación de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
6. Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y ejecución de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
7. Autorizar la estrategia para el registro, sistematización, consolidación y análisis de los avances y resultados generados por los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
8. Solicitar autorización de adecuaciones presupuestales entre los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y dar seguimiento al ejercicio de los recursos.
9. Emitir a las Unidades Administrativas responsables de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, recomendaciones para mejorar su ejecución, con base en los resultados del seguimiento.
10. Establecer los mecanismos, en coordinación con las delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, para la administración de los recursos de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
11. Autorizar el ejercicio del gasto corriente asignado a la Dirección General para facilitar su funcionamiento, con la finalidad de dar seguimiento a los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
12. Promover, conforme a la normatividad vigente, la orientación y aplicación de los recursos asignados a los programas y, a través del seguimiento, conocer el alcance y resultado de sus acciones entre la población beneficiaria.
13. Aprobar el seguimiento físico y operativo de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, así como los que determine el Titular de la Secretaría.
14. Aprobar las estrategias y mecanismos para la difusión de los resultados de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
15. Autorizar el calendario, la selección de localidades y el programa para la realización del seguimiento físico, operativo y participativo.
16. Asegurar el seguimiento a los asuntos o acuerdos interinstitucionales que deriven de las mesas de trabajo de los comités o comisiones en los que participe la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
17. Contribuir a las negociaciones con las Entidades correspondientes para la suscripción de convenios relativos a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
18. Dirigir y asegurar el cumplimiento de las acciones que permitan solventar las observaciones efectuadas por las instancias fiscalizadoras, a fin de cumplir con la observancia de la normatividad de los procesos administrativos y operativos de la Dirección General.
19. Intervenir en foros de discusión y análisis sobre la operación e impacto de los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano para dar a conocer la posición institucional.
20. Autorizar la instrumentación de los programas de capacitación y asesoría para el personal de la Dirección General, de los gobiernos locales y de las organizaciones de la sociedad civil en materia de seguimiento a los Programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
21. Autorizar la propuesta del Manual de Organización y Procedimientos, así como su difusión entre el personal a su cargo.

22. Participar en el análisis y opinión de los proyectos sobre normatividad que deban ser aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), previa designación por parte del Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

#### **Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir, coordinar y conducir las estrategias, políticas y acciones para la operación del Programa a cargo de la Dirección General, así como, fomentar la incorporación al seguro de vida para jefas de familia a la población objetivo a fin de promover y contribuir la inclusión, bienestar social y el pleno ejercicio de los derechos sociales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes que enfrenten condición de vulnerabilidad, fortaleciendo la seguridad social en el ámbito de su competencia.

#### **Funciones:**

1. Definir y presentar a la Subsecretaría propuestas de criterios y lineamientos normativos para la incorporación al seguro de vida para jefas de familia a la población objetivo a fin de someter a consideración del superior jerárquico inmediato para su aprobación.
2. Administrar el ejercicio del presupuesto de la Dirección General en el ámbito de su competencia, así como autorizar las propuestas de inversión y preparar el anteproyecto de presupuesto con el propósito de contar con los recursos necesarios que permitan operar el programa a su cargo.
3. Coordinar la elaboración de propuestas referentes a políticas, estrategias y acciones para promover la incorporación al seguro de vida para jefas de familia a la población objetivo, con el fin de presentarlas al superior inmediato para su aprobación e implementación.
4. Definir las acciones para la integración de la ciudadanía beneficiaria del programa a cargo de la Dirección General, a fin de promover incorporación al seguro de vida para jefas de familia a la población objetivo y coadyuvar en el fortalecimiento de la seguridad social.
5. Conducir y coordinar las acciones para la formulación de convenios y acuerdos con los tres órdenes de gobierno en materia seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna en el ámbito de su competencia, con la finalidad de articular esfuerzos para dar atención a la población beneficiaria.
6. Fomentar la participación de la sociedad civil, las organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos internacionales, con el objeto de que colaboren en las acciones de los programas, proyectos y acciones que fortalezcan la seguridad social de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en estado de orfandad materna en el ámbito de su competencia.
7. Definir acciones y estrategias de capacitación y asesoría dirigida a quienes operen el programa a cargo de la Dirección General, con la finalidad de establecer los procesos para la operación de dicho programa.
8. Determinar y autorizar las acciones para sistematizar la información que se genera, derivada de la operación del Programa a su cargo, a efecto de eficientar los procesos de control, seguimiento y evaluación de los resultados.
9. Coordinar la instrumentación de las acciones de evaluación del programa a cargo de la Dirección General con objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
10. Definir y determinar las acciones de comunicación y difusión de las normas y lineamientos relativos a la operación del Programa a cargo de la Dirección General, a fin de dar a conocer la normatividad aplicable en la materia y coadyuvar en el cumplimiento a los ordenamientos establecidos.
11. Dirigir la implementación y aplicación de las políticas, estrategias y acciones orientadas a promover la incorporación de jefas de familia en condición de vulnerabilidad a un seguro de vida con el objeto de contribuir a la seguridad social de niñas, niños y adolescentes en estado de orfandad materna, en el ámbito de su competencia.
12. Impulsar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el fin de generar sinergias para fomentar la incorporación al seguro de vida para jefas de familia de la ciudadanía beneficiaria y coadyuvar en el fortalecimiento de la seguridad social.

#### **Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional**

**Objetivo General del Puesto:** Definir y conducir las estrategias para lograr la superación de la pobreza, a través de la articulación de proceso y acciones de política social, con enfoque de inclusión, cohesión y

participación social, encaminados a asegurar el ejercicio de los derechos sociales de los sectores más desprotegidos.

**Funciones:**

1. Conducir las acciones de planeación, diseño y evaluación de las estrategias, proyectos y acciones referentes al desarrollo social y regional, con el fin de orientar los recursos a las Zonas de Atención Prioritarias y valorar los resultados obtenidos en materia de desarrollo social y regional.
2. Aprobar las propuestas de políticas, criterios y lineamientos generales orientados al logro de los objetivos de la Secretaría, incluyendo las propuestas normativas para los programas, con el fin de presentarlas al titular de la Secretaría de Desarrollo Social para su aprobación.
3. Definir las propuestas de los lineamientos Generales de Operación para las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios en materia de Desarrollo Social de conformidad con lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin de controlar de forma normativa el ejercicio de los mismos.
4. Dirigir la formulación de los aspectos normativos generales para el diseño de las reglas de operación aplicables a los programas sociales a cargo de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que conforman la Secretaría, con el fin de aprobar los lineamientos generales para su aplicación.
5. Conducir y aprobar el diseño de criterios para la distribución de los recursos designados al desarrollo social, con el fin de presentar propuestas enfocadas a eficientar el ejercicio de los recursos a las instancias correspondientes, Entidades Federativas, municipales o demarcaciones territoriales.
6. Coordinar el análisis de información referente a las transferencias de fondos a las Entidades Federativas, Municipios, sectores social y privado para llevar a cabo las acciones que contribuyan al desarrollo social, con el fin de evaluar la operación de las mismas.
7. Conducir las estrategias y acciones de capacitación dirigidas al fortalecimiento institucional de las Entidades Federativas, delegaciones de la Secretaría, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en materia de aplicación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de Desarrollo Social de conformidad con lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin de homogenizar los procesos de ejecución de los mismos.
8. Aprobar y dirigir la implementación de los mecanismos para la identificación de los beneficiarios de las obras y acciones en materia de desarrollo social y regional, con el fin de estandarizar los procesos para la administración de la información en los temas mencionados.
9. Aprobar los lineamientos para la elaboración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, así como coordinar su integración al padrón de programas federales de desarrollo social, con el fin de regular su diseño y aplicación.
10. Determinar y aprobar los lineamientos para la recopilación de información socioeconómica, identificación de hogares e información social, regional, estadística y georreferenciada, con el fin de regular y homogenizar el procedimiento para la recopilación e integración de dicha información.
11. Definir la política orientada a coordinar la contratación, operación, supervisión de la evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Social y Entidades del Sector, con el fin de presentarlo a su superior jerárquico para su aprobación y autorización.
12. Aprobar las propuestas de mecanismos de coordinación con las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales involucrados, para el cálculo de la distribución, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de la aplicación de los recursos derivados de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios en materia de Desarrollo Social de conformidad con lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal, así como asegurar su implementación, con el fin de estandarizar los procesos de colaboración.
13. Determinar las propuestas de políticas orientadas a la contratación, operación y supervisión de la evaluación y monitoreo de las acciones en materia de desarrollo social derivadas de la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, con el fin de presentarlas al o a la Titular de la Secretaría para su aprobación e implementación.

14. Aprobar el diseño de mecanismos, estrategias y acciones orientadas a promover la participación de los gobiernos de las Entidades Federativas para inducir al desarrollo social, con el fin de presentarlos al o la Titular de la Secretaría para su aprobación y provocar sinergias conjuntando recursos institucionales y sociales para fortalecer el desarrollo social.
15. Coordinar la integración de la información relacionada con las acciones de la Secretaría de Desarrollo Social en coordinación con las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como para recabar la información derivada de la Ley de Planeación y demás disposiciones jurídicas aplicables, en su caso para los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal será a través de las Entidades Federativas, con el fin de generar los informes que el Ejecutivo Federal deba presentar en cumplimiento de la normatividad aplicable.
16. Determinar y aprobar la logística relacionada con los asuntos internacionales de la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de dar atención y seguimiento a los temas de carácter internacional.
17. Conducir el desarrollo de los proyectos para las reglas de operación que regulan los programas sociales, incluyendo los que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de presentarlos al o la Titular de la Secretaría para su aprobación y aplicación.
18. Conducir en forma anual las acciones para determinar las Zonas de Atención Prioritarias en coordinación con las Subsecretarías que conforman la Secretaría de Desarrollo Social, con el fin de llevar a cabo la gestión para presentar las propuestas de declaratoria a la Cámara de Diputados autorizada por el o la Titular de la Secretaría.
19. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de políticas de todos los programas de inclusión, cohesión y participación social, de los sectores sociales más desprotegidos con el fin de proponerlas al Titular de la Secretaría para su aprobación.
20. Proponer los mecanismos de articulación y control de acciones de inclusión, cohesión y participación social, con la finalidad de favorecer a los sectores sociales más desprotegidos del país.
21. Establecer las estrategias de la implementación de los mecanismos de coordinación y seguimiento en las acciones orientadas a la participación, inclusión y cohesión social, de todos los programas de la Secretaría, e impulsar la participación con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y de los gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios.
22. Autorizar y vigilar la elaboración y aplicación de las reglas de operación de los programas a su cargo en materia de inclusión, cohesión y participación social, a fin de dar cumplimiento a los objetivos de los programas y a la normatividad vigente.
23. Autorizar los criterios y procedimientos de capacitación que permitan estandarizar el conocimiento para su aplicación en el diseño, instrumentación, seguimiento y control de los programas, de las acciones de inclusión, cohesión y participación social.
24. Vigilar los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas que se encuentran alineados a los programas sociales de la Subsecretaría, estableciendo las medidas preventivas y/o correctivas, que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir el proceso de planeación de las acciones, programas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la política de desarrollo social, y coordinar la emisión de opiniones técnicas para el diseño, implementación y mejora de las acciones, proyectos, criterios normativos y reglas de operación de los programas sociales, así como contribuir con la elaboración de las propuestas para definir la postura oficial de la Secretaría en el ámbito internacional, además de coordinar la gestión de los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones que el titular de la Secretaría promueva en el extranjero, con el fin de fortalecer la efectividad de la política social y promoverla a nivel internacional.

#### **Funciones:**

1. Dirigir y establecer criterios para la planeación de las acciones, proyectos, estrategias y programas a cargo de la Secretaría, con el fin de fortalecer la eficacia de la política social.
2. Proponer el diseño de estrategias, programas, proyectos, acciones y políticas, con el fin de contribuir a la implementación y logro de las metas y objetivos nacionales en materia de desarrollo social.

3. Dirigir y promover la realización de estudios para la detección de necesidades o demandas específicas que contribuyan a la configuración de estrategias, programas, proyectos y acciones para mejorar la planeación del desarrollo social.
4. Dirigir el proceso y determinar los criterios y lineamientos aplicables para la revisión y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría, con el fin de normar la operación de los mismos.
5. Dirigir y coordinar la emisión y validación de opiniones técnicas para la revisión, mejora, modificación o creación de las acciones, proyectos, estrategias y programas de desarrollo social, para impulsar el logro de los objetivos de la política social.
6. Dirigir el proceso de revisión, modificación y elaboración de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría en el ámbito de su competencia para su validación, con el fin de mejorar el diseño y operación de la política de desarrollo social.
7. Coordinar y conducir el proceso de análisis técnico referente a proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que sean necesarios para fortalecer el diseño y operación de la política social.
8. Coordinar la planeación de los programas, acciones, estrategias y proyectos de desarrollo social, con el fin de potenciar los resultados de la política de desarrollo social.
9. Emitir propuestas de acciones que fortalezcan complementariedades y sinergias con otras áreas de la Secretaría, así como con dependencias, organizaciones sociales, Entidades Federativas y otros actores, con el fin de potenciar las acciones de los programas sociales para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo social.
10. Dirigir el apoyo técnico en materia de planeación para las Entidades Federativas y facilitar la elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, con el fin de asegurar el cumplimiento normativo de las políticas sociales establecidas por la Secretaría.
11. Impulsar y coordinar las estrategias y acciones de colaboración internacional de la Secretaría, para el desarrollo de una política integral en el Sector social.
12. Coordinar el diseño de instrumentos para la conformación de estrategias, programas, proyectos, políticas, objetivos y metas en materia de desarrollo social en el ámbito internacional, con el fin de someterlos a consideración del superior inmediato para su aprobación e implementación.
13. Promover y dirigir reuniones y negociaciones, entre otras actividades, que coadyuven a la suscripción y seguimiento de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación técnica en materia de desarrollo social, así como de las declaraciones conjuntas que promueva la Secretaría ante sus contrapartes en otros países y ante organismos internacionales.
14. Coordinar el seguimiento a los acuerdos y convenios de colaboración y declaraciones que el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y los responsables de las Unidades Administrativas promuevan en el extranjero con organismos internacionales y dependencias competentes, con el fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad y el logro de los objetivos por parte de las partes involucradas.
15. Conducir que los intereses específicos de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría y Entidades del Sector, sean canalizados ante las instituciones internacionales y gobiernos extranjeros correspondientes.
16. Conducir acciones para proporcionar información, asesoría y cooperación técnica requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de relaciones internacionales, con el fin de asegurar su cumplimiento.
17. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas para definir la postura oficial de la Secretaría de Desarrollo Social en el ámbito internacional, con el fin de presentarlas a su superior jerárquico para su aprobación.
18. Dirigir y coordinar la participación de la Secretaría en las representaciones internacionales, con el fin de procurar la asistencia en foros y organismos internacionales y en los asuntos de su competencia.
19. Coordinar y conducir el desarrollo de propuestas referentes a reformas y adecuaciones a los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, con la finalidad de presentarlas a su superior jerárquico para su aprobación.

20. Coordinar la elaboración y validación de las propuestas de modificaciones o adiciones a las reglas de operación de los programas, nuevos programas, proyectos, estrategias y acciones para el desarrollo social, para su presentación ante su superior jerárquico.

#### **Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales**

**Objetivo General del Puesto:** Planear y dirigir las funciones sustantivas en materia de evaluación y monitoreo de los programas sociales operados por las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Entidades Sectorizadas; así como asesorar técnicamente en la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; lo anterior, mediante el diseño, generación y aplicación de sistemas y metodologías de evaluación y monitoreo en Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a fin de contribuir a la adecuada orientación y operación de lo establecido en el Programa Anual de Evaluación emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

#### **Funciones:**

1. Promover mecanismos relativos a la evaluación y monitoreo de los programas, políticas y acciones sociales en las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y de las Entidades del Sector, así como a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, referente a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales para fortalecer la retroalimentación en materia de desarrollo social.
2. Establecer la metodología, que permita garantizar la validez estadística de los resultados del ejercicio de seguimiento físico y operativo de los programas sociales operados por los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Entidades del Sector coordinado por ésta, así como validar los resultados del documento de seguimiento con la finalidad de mejorar el desempeño de los programas sociales.
3. Establecer con su superior jerárquico las evaluaciones, estudios y ejercicios de monitoreo complementarios al Programa Anual de Evaluación, de las aportaciones federales en materia de desarrollo social y de las acciones realizadas por las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con la finalidad de reforzarlos.
4. Determinar el diseño de los indicadores de desempeño de los programas sociales, así como los indicadores relacionados a la aplicación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en apego a los criterios emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con la finalidad de que reflejen el cumplimiento de los objetivos del programa.
5. Coordinar el proceso para la contratación y supervisión de las evaluaciones externas de los programas sociales y acciones que realicen las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos.
6. Asesorar técnicamente a solicitud de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para la supervisión de las evaluaciones de las acciones realizadas referentes a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal; con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos.
7. Coordinar el proceso para realizar estudios relativos a las evaluaciones de resultados e impacto de los programas sociales y acciones referente a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social que realicen las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades del Sector con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos que emiten la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
8. Organizar las asesorías técnicas a solicitud de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para las evaluaciones de resultados e impacto de las acciones realizadas referentes a la aplicación de los recursos de las aportaciones federales en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.
9. Emitir los informes y reportes sobre las evaluaciones relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a las aportaciones federales para Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social, de conformidad con lo



establecido en el Programa Anual de Evaluación, con la finalidad de proponer acciones a las instancias ejecutoras que permitan mejorar el uso de las transferencias de fondos.

10. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales así como las relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a las aportaciones federales para Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.
11. Representar como enlace a la Secretaría ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, y Entidades del Sector, así como de las aportaciones federales para Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de atender lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.
12. Coordinar la difusión de la información sobre indicadores y resultados de las evaluaciones externas de los programas sociales de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Entidades del Sector, así como de las evaluaciones realizadas a la Dirección General de Desarrollo Regional de las aportaciones federales para Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de transparentar los resultados de evaluación y monitoreo de los programas de la Secretaría.
13. Promover la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos y actividades de evaluación de programas sociales a cargo de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y de las acciones realizadas con la aplicación de los recursos en materia de desarrollo social, con la finalidad de intercambiar ideas que permitan la mejora continua de los programas de la Secretaría.

#### **Dirección General de Análisis y Prospectiva**

**Objetivo General del Puesto:** Coordinar la realización de estudios específicos y/o acciones que aporten elementos para la integración de proyectos de planeación, análisis, seguimiento y diseño de estrategias o Programas de Desarrollo Social, que le proporcionen a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional la información estratégica para la toma de decisiones. Así como proponer análisis cuantitativo y cualitativo en la generación de estudios y/o investigaciones en materia de Desarrollo Social con el objetivo de realizar trabajos de carácter técnico y científico en colaboración con las diferentes áreas de la Secretaría y otros Organismos o Instituciones Académicas.

#### **Funciones:**

1. Coordinar la integración de documentos de diagnóstico sobre grupos de población vulnerable con objeto de proporcionar información estratégica para toma de decisiones a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.
2. Dirigir estudios técnicos y científicos sobre temas de interés en materia de desarrollo social a través de análisis estadístico, econométrico, social, demográfico u otros relacionados, con el objeto de profundizar en el conocimiento de la población objetivo de los programas sociales.
3. Determinar la aplicación de metodologías para la medición de niveles de marginación y pobreza en fuentes de información internas o externas, con el fin de que la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional cuente con información sobre las condiciones de vida de la población de acuerdo a su nivel socioeconómico.
4. Administrar información de carácter socioeconómico proveniente de encuestas, estudios o indicadores, con el objeto de proveer datos para la planeación y diseño de estrategias, de mejora de los programas sociales.
5. Coordinar la realización de estudios específicos y/o acciones que aporten elementos para la integración de proyectos de planeación, análisis, seguimiento y diseño de estrategias o programas de desarrollo social, que le proporcionen a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional la información estratégica para la toma de decisiones.

6. Dirigir el desarrollo de estudios de carácter científico y técnico en materia de desarrollo social, así como participar en reuniones, conferencias, seminarios o similares con el fin de difundir acciones, estrategias y/o proyectos de trabajo de la Secretaría.
7. Dirigir las mediciones operativas correspondientes a los niveles de pobreza de la población aplicando los indicadores establecidos, con el fin de contar con información para la planeación y seguimiento de las estrategias de acción de los programas sociales.
8. Coordinar el acopio de información de prácticas efectivas de la política social, en las Entidades Federativas y otras instancias, con el objeto de contar con información sobre programas y estrategias de desarrollo social.
9. Emitir propuestas de acciones y metodologías, para fortalecer los estudios o actividades que realicen las áreas de análisis, seguimiento y evaluación de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.
10. Dirigir la integración y procesamiento de información, con el objeto de diseñar, elaborar y publicar el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social, con el fin de dar cumplimiento normativo.

#### **Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios**

**Objetivo General del Puesto:** Coordinar la generación de información sustantiva y estratégica para la planeación eficaz de las distintas acciones de la política nacional de desarrollo social, así como analizar las condiciones de pobreza de los hogares beneficiarios y potenciales beneficiarios de los programas de desarrollo social, a fin de mejorar la focalización del otorgamiento de apoyos mediante la integración y actualización de instrumentos y sistemas conformados a partir de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, información socioeconómica, demográfica y espacial.

#### **Funciones:**

1. Coordinar la operación de sistemas y procedimientos informáticos para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social, para homologar las distintas bases de datos de los programas correspondientes.
2. Dirigir el desarrollo de los proyectos de investigación informática para la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales por estado, Municipio y localidad.
3. Coordinar el diseño de modelos de vinculación entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la integración de un solo padrón de beneficiarios de los programas sociales y generar sinergias orientadas al combate a la pobreza.
4. Regular la construcción y operación de sistemas y modelos de captura de información contenida en las bases de datos de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Secretaría, las Entidades del Sector, otras dependencias de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y Municipios, tomando en consideración las disposiciones y normatividad aplicable.
5. Regular el diseño, integración e infraestructura de datos espaciales sobre la ubicación geográfica y georreferenciación de acuerdo a la información de los programas de desarrollo social, a fin de que la información que se concentre sea homogénea y explotable geoespacialmente.
6. Coordinar el cumplimiento de las normas, lineamientos y disposiciones legales y/o administrativas en materia de construcción y administración de padrones de beneficiarios y las demás funciones que establezcan las disposiciones legales que expresamente le encomiende el C. Secretario.
7. Coordinar e integrar la información de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de la Secretaría, las Entidades del Sector, otras dependencias de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y Municipios, a efecto de tener una herramienta que permita la planeación estratégica de la política nacional de desarrollo social.
8. Regular la generación de análisis estratégicos para la planeación, diseño, seguimiento y monitoreo de la política nacional de desarrollo social como la detección de concurrencias intra e inter padrón, la caracterización de universos potenciales y la identificación de errores de inclusión y exclusión de los programas de desarrollo social.
9. Coordinar el diseño de modelos de vinculación entre los tres órdenes de gobierno para fortalecer la integración de información socioeconómica de beneficiarios y potenciales beneficiarios de los programas de desarrollo social.
10. Colaborar en la elaboración de las políticas, estrategias y lineamientos necesarios para la recolección e integración de información socioeconómica de beneficiarios los programas sociales y potencial de

los programas de desarrollo social a cargo de las Unidades Administrativas, los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y las Entidades del Sector.

11. Dirigir el desarrollo y validación de los métodos de recolección de información socioeconómica de los hogares susceptibles a ser beneficiarios por los programas sociales, a efecto de integrar las variables correspondientes en el padrón respectivo.
12. Conducir el diseño e integración del sistema de focalización de desarrollo, a efecto de focalizar los apoyos otorgados y fomentar la complementariedad entre los programas de desarrollo social.
13. Dirigir el diseño y desarrollo de una plataforma informática para el análisis de padrones de beneficiarios, información socioeconómica, demográfica y espacial, de programas de desarrollo social, a efecto de integrarla en un solo repositorio de información útil para la planeación, diseño y seguimiento de la política nacional de desarrollo social, tomando en consideración las disposiciones y normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
14. Emitir propuestas normativas para la integración del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, las Entidades del Sector y otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, verificando su alineación con la normatividad aplicable en materia de desarrollo social y datos personales.
15. Definir las políticas, estrategias y lineamientos necesarios para la integración de los padrones de beneficiarios de los programas de desarrollo social, entre las Áreas Centrales, Órganos Desconcentrados, Entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios.
16. Establecer mecanismos para garantizar la calidad, consistencia, veracidad de la información contenida en los padrones de beneficiarios a ser integrados en el Padrón Único de Beneficiarios.
17. Coordinar la elaboración de la normatividad para el diseño de los instrumentos de captación de información socioeconómica, el proceso de recolección de información socioeconómica, los modelos de evaluación al igual que la integración, uso y compartición del sistema de focalización de desarrollo verificando su alineación con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
18. Autorizar el diseño de los instrumentos de captura de información socioeconómica, a fin de implementarlos en los procesos correspondientes.
19. Establecer mecanismos para mejorar la calidad, consistencia, veracidad de la información socioeconómica a ser integrada en el sistema de focalización del desarrollo, tomando en consideración la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
20. Autorizar el diseño de los modelos de evaluación de información socioeconómica y la metodología para la estimación de la pobreza multidimensional para la identificación de las personas y hogares en condición de pobreza por ingresos, por carencias sociales y por contexto territorial.
21. Conducir la integración de un catálogo nacional de programas y acciones de desarrollo social que permita identificar la oferta de la Secretaría, Entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, Estados y Municipios.
22. Dirigir la elaboración de propuestas normativas para estandarizar, homogeneizar y administrar la integración, acceso, uso y compartición de información geográfica recabada por los programas de desarrollo social bajo un marco geográfico institucional y el desarrollo de la infraestructura de datos espaciales verificando su alineación con la normatividad aplicable.
23. Conducir la elaboración de la normatividad para la definición, identificación y declaratoria de zonas de atención prioritaria considerando los criterios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y verificando su alineación con la normatividad aplicable.
24. Coordinar el diseño de modelos de vinculación entre los tres órdenes de gobierno que se formalicen a partir de la firma de convenios de intercambio de información socioeconómica, demográfica, geográfica, padrones de beneficiarios y registros administrativos generados en el ámbito de sus respectivas competencias.
25. Organizar el diseño de mecanismos de publicación de los padrones de beneficiarios tomando en cuenta las disposiciones y normas en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Dirección General de Desarrollo Regional**

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

**Funciones:**

1. Conducir el desarrollo de criterios y lineamientos de operación y regulación para las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, orientados a optimizar los procesos de operación y transparentar el uso de los recursos en el ámbito de su competencia, con la finalidad de presentarlos a su superior inmediato para su aprobación.
2. Asegurar la aplicación de criterios y lineamientos para la regulación y operación de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo.
3. Dirigir las acciones para asegurar la aplicación de la metodología de distribución y asignación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público pueda elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación en la materia.
4. Dirigir las acciones para proporcionar la asistencia técnica y apoyo a las Entidades Federativas en lo referente al cálculo para la distribución de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de que distribuyan a los Municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal la cantidad de recursos que les corresponden según la fórmula de distribución establecida en la Ley de Coordinación Fiscal.
5. Coordinar la implementación de instrumentos y el desarrollo de las acciones de capacitación, para la aplicación de los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social con las Entidades Federativas, sus Municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y delegaciones de la Secretaría; con la finalidad de homogenizar criterios en los procesos.
6. Definir y establecer los criterios y procedimientos orientados al seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de verificar que los avances de obra y acciones coincidan con las reportadas por Entidades, Municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.
7. Dirigir y coordinar el diseño de estrategias de seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para que sean aprobadas e implementadas en las áreas responsables y se mejore la operación y aplicación de los recursos.
8. Dirigir las acciones para consolidar y analizar los resultados del seguimiento de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social en conjunto con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, con el fin de identificar mejoras e implementarlas en las áreas ejecutoras.
9. Conducir el establecimiento de los procedimientos y mecanismos para el intercambio de información en coordinación con las instancias fiscalizadoras, federales y estatales, relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con los recursos de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de eficientar el uso y administración de dicha información.
10. Coordinar el desarrollo y mantenimiento del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con la finalidad de apoyar a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en la planeación para la inversión en proyectos que disminuyan la pobreza y el rezago social.
11. Definir los criterios para la operación del sistema de información de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento normativo en materia de transparencia y rendición de cuentas.
12. Coordinar las acciones para la elaboración de informes y reportes relativos a las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, así como procurar el

cumplimiento normativo conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su competencia, con la finalidad de informar al H. Congreso de la Unión y al público en general sobre el destino de los recursos del fondo.

13. Coordinar las acciones para promover y llevar a cabo la firma de Acuerdos entre Secretaría y las Entidades Federativas, sus Municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal relacionados con las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social, con el fin de formalizar los compromisos y crear sinergias.
14. Definir los lineamientos, criterios, instrumentos y procedimientos para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos para dar a conocer la distribución de los recursos a nivel estatal de las Aportaciones Federales para Entidades y Municipios en materia de desarrollo social y las variables y fuentes de información para el cálculo de la distribución por parte de las Entidades Federativas hacia sus Municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

#### **Dirección General de Participación Social**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir las políticas y estrategias para la participación, cohesión e inclusión social, en el diseño, operación y evaluación de los programas, acciones e impactos de las políticas públicas, encaminadas al resarcimiento de los derechos sociales, generando nuevos espacios para el desarrollo de la corresponsabilidad ciudadana en los procesos de participación social, a través de la coordinación, acuerdos o convenios con los tres órdenes de gobierno, organismos públicos, privados, de la sociedad civil e internacionales.

#### **Funciones:**

1. Conducir las acciones para la implementación de estrategias y mecanismos de participación, cohesión e inclusión social, en los programas sociales de combate a la pobreza de forma integral, involucrando a las distintas dependencias federales y locales, a la sociedad civil y otras formas de organización, con el objetivo de homogenizar los métodos y criterios de aplicación, para cumplir con los objetivos y metas de desarrollo social.
2. Dirigir el proyecto de reglas de operación y demás disposiciones normativas de los programas sociales a su cargo, a fin de someterlas a consideración de su superior jerárquico para su aprobación.
3. Definir y coordinar los mecanismos colectivos de participación social para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia de desarrollo social y programas sociales en las áreas marginadas de las zonas rurales y urbanas para que permitan reconocer los derechos sociales de los sectores más desprotegidos.
4. Conducir acciones para la participación social de la población que habita en zonas con altos índices de pobreza, carencia alimentaria y exclusión social; con la finalidad de intervenir con los programas sociales a su cargo, en coordinación con otras Entidades y dependencias de la Administración Pública.
5. Promover convenios y acuerdos de coordinación con instituciones de educación superior, organismos públicos, privados, de la sociedad civil, internacionales y los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, con el fin de enfocar las líneas de acción, inversiones públicas y sociales en las comunidades en pobreza.
6. Definir y dirigir las estrategias de incorporación, participación y cohesión social de los sectores más desprotegidos para fomentar la identidad sociocultural y la capacidad de conocer y canalizar la problemática comunitaria, consolidando el tejido social.
7. Emitir propuestas de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que involucren la participación de los beneficiarios en los programas de participación social, a fin de que verifiquen el cumplimiento de las metas.
8. Aprobar los informes de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y políticas de participación social a su cargo, a fin de presentarlos a su superior jerárquico para definir estrategias y acciones preventivas y/o correctivas.
9. Coordinar la instrumentación de los programas de participación social, así como administrar el ejercicio de los recursos en el ámbito de su competencia y proponer el proyecto de presupuesto de los programas a su cargo.
10. Determinar y coordinar el plan de capacitación y asesoría dirigido a los promotores, operadores y beneficiarios de los programas de participación social.

11. Difundir las disposiciones normativas y presupuestarias a los operadores de los programas de participación social a su cargo.
12. Coordinar las estrategias en materias de innovación social, cohesión e inclusión social, que permitan proveer acciones para evitar la exclusión social.

#### **Oficialía Mayor**

**Objetivo General del Puesto:** Promover, autorizar y establecer las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información y aprobar, difundir y vigilar el cumplimiento y la aplicación de la normatividad en las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia, así como determinar y conducir las estrategias y acciones para la implementación y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social y promover la adopción de las mejores prácticas de gobierno relacionadas con los recursos presupuestales, humanos, materiales, organizacionales y tecnológicos, incluyendo las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de las acciones y estrategias orientadas a fortalecer los procesos sustantivos.

#### **Funciones:**

1. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas de su adscripción e informarle sobre los mismos.
2. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que el Secretario determine, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos.
3. Coordinar y dirigir aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan proponer a el Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que les competan, de conformidad con las disposiciones aplicables.
4. Coordinar y dirigir aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, orientadas a realizar, promover y difundir los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elaboren en las mismas.
5. Coordinar y dirigir a las Unidades Administrativas de su adscripción, en aquellas actividades que le permitan formular el anteproyecto del programa-presupuesto anual que le corresponda, así como sus modificaciones, así como para someterlo a consideración del Secretario y, una vez autorizado, definir los criterios de distribución por programa.
6. Dirigir y establecer aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que permitan verificar la correcta y oportuna ejecución del programa-presupuesto anual de conformidad con las disposiciones aplicables.
7. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que permitan celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las Unidades Administrativas de su adscripción, así como suscribir los documentos que impliquen actos de administración y dominio que no estén encomendados expresamente a otras Unidades Administrativas y emitir las autorizaciones que le correspondan.
8. Someter a la consideración del Secretario, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público, de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.
9. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que permitan establecer las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en ellas.
10. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan fortalecer el desarrollo administrativo de la Secretaría.
11. Dirigir, coordinar, planear, programar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción.
12. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que permitan proponerle al Secretario la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las Unidades Administrativas de su adscripción.
13. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de mandos superiores en las áreas de su adscripción.

14. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidoras/servidores públicos subalternos.
15. Recibir en acuerdo ordinario a los Titulares de las Unidades Administrativas que se le hubieren adscrito, y en acuerdo extraordinario a cualquier otra u otro servidor público, así como conceder audiencias al público.
16. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
17. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción auxiliándose en las Unidades Administrativas que sea pertinente para resolver los recursos administrativos de su competencia.
18. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
19. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo a las normas y políticas que emita el Secretario.
20. Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia.
21. Las demás que le señale el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan a las Unidades Administrativas de su adscripción.
22. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral del personal y de los recursos materiales, informáticos y financieros de que disponga la Secretaría.
23. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales establecidos con la aprobación del Secretario.
24. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan revisar el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionan en la Secretaría en apoyo a sus programas, así como para proponer medidas para su mejoramiento.
25. Normar y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas establecidas con la aprobación del Secretario.
26. Comunicar los lineamientos y determinaciones establecidos con la aprobación del Secretario, en materia de las relaciones laborales para su instrumentación en las Entidades del Sector.
27. Participar y coordinar las actividades requeridas para la ejecución de los procesos de elaboración, revisión y modificación de las Condiciones Generales de Trabajo y someterlas a consideración del Secretario, así como de los procesos de difusión de las mismas entre el personal de la Secretaría y de vigilancia de su cumplimiento.
28. Dirigir y coordinar aquellas actividades que aseguren mantener actualizado el escalafón de los trabajadores.
29. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en la normatividad aplicable y en las Condiciones Generales del Trabajo.
30. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan proponer al Secretario la designación y la sustitución de las y los servidores públicos que deban representar a la Secretaría en las comisiones mixtas establecidas con sus trabajadores.
31. Dirigir y coordinar las actividades del proceso de administración con el factor humano, que le permitan fijar, de acuerdo con las políticas establecidas con la aprobación del Secretario, las reglas para implantar, administrar, controlar y evaluar los procedimientos y sistemas de administración de personal de la Secretaría y las normas, requisitos y demás disposiciones conforme a las cuales las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, deberán proceder en lo relativo a sus recursos humanos.

32. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación y desarrollo integral de los servidores públicos de la Secretaría, orientadas a la calidad y mejoramiento del desempeño de sus labores y de sus condiciones económicas, sociales y culturales.
33. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan someter a la consideración del Secretario la concertación de convenios, tanto con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, y de organismos públicos y privados, así como con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos y privados para impartir capacitación a las y los servidores públicos profesionales de carrera.
34. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan establecer, dar a conocer, operar, vigilar el cumplimiento y evaluar los resultados de las normas y medidas relacionadas con la protección civil del personal de la Secretaría, de acuerdo con el Sistema Nacional de Protección Civil.
35. Dirigir aquellas actividades que le permitan coadyuvar a coordinar la organización de exposiciones, eventos y congresos patrocinados por la Secretaría, de acuerdo con el programa autorizado por el Secretario.
36. Dirigir y coordinar aquellas actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, que le permitan la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización jurídica de los últimos.
37. Autorizar las adquisiciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto, y dirigir las actividades que le permitan someter a consideración del Secretario las que deban ser autorizadas por él.
38. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas; de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, y de Informática de la Secretaría.
39. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del programa-presupuesto anual del ramo y sus modificaciones, estableciendo coordinación con las demás Unidades Administrativas y órganos desconcentrados.
40. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan proponer las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables.
41. Autorizar el ejercicio de los recursos de la Secretaría, así como los que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos aprobados por el Secretario.
42. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan someter a la consideración del Secretario, los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las normas y acuerdos administrativos que emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como las que le permitan la supervisión de su ejecución y la evaluación de su cumplimiento.
43. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan ser el único conducto para gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social del Presupuesto de Egresos de la Federación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
44. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan someter a consideración del Secretario el Manual de Organización General y establecer los lineamientos para la elaboración de los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría.
45. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan planear y normar el fomento de la cultura de la calidad en el ámbito institucional.
46. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar optimizar el desarrollo de los programas en materia de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
47. Coordinar aquellas actividades que le permitan definir y dirigir los estudios e investigaciones sobre las mejores prácticas de gobierno en materia de recursos humanos, materiales, financieros organizacionales y tecnológicos.
48. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan atender el sistema de orientación e información, tanto interna como al público y, en su caso, prestar la cooperación técnica que le sea



requerida por las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, las Entidades del Sector y otras dependencias y Entidades del Ejecutivo Federal.

49. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan conducir la integración, ejecución, evaluación y seguimiento del programa de desarrollo informático, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Secretaría.
50. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan supervisar la observancia de las normas y sistemas de recursos humanos y materiales, ejercicio presupuestal, contabilidad, organización, informática, telecomunicaciones, correspondencia y archivo, ordenando la realización de visitas de inspección y evaluación administrativa y requiriendo la información que corresponda, con su soporte documental y estadístico, así como establecer las medidas pertinentes para el cumplimiento de dichas normas y sistemas.
51. Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en la atención de los asuntos relacionados con las unidades de su competencia, designando y facultando al efecto a funcionarias y/o funcionarios de la propia Oficialía Mayor o de las Unidades Administrativas adscritas a ella, para que sirvan como enlaces entre ésta y aquél.
52. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan determinar el cese de las relaciones laborales de las y los trabajadores de base, cuando así proceda, en términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y llevar los trámites del cese de las y los trabajadores de confianza, hasta el nivel de mandos medios.
53. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan administrar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, instalando y presidiendo el Comité Técnico de Profesionalización y Selección encargado de la implantación, operación y evaluación del sistema al interior de la Secretaría y participando en el Consejo Consultivo.
54. Dirigir y coordinar aquellas actividades que le permitan establecer y mantener el enlace de comunicación y coordinación en materia financiera, entre la Secretaría y las Entidades del Sector.
55. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, de conformidad con lo que dispone la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
56. Presidir el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría y designar al Secretario Técnico del mismo.
57. Definir y dirigir las estrategias y acciones para la atención a las políticas institucionales relacionadas con los programas de desarrollo organizacional de la Dependencia.
58. Coordinar las estrategias para dar atención a la institucionalización de la perspectiva de género de forma transversal en el diseño, planeación, presupuestación, ejecución y evaluación de los proyectos, programas y acciones de la Dependencia.
59. Definir y dirigir las estrategias para dar atención a las políticas que señale la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual; así como actos de discriminación y violencia laboral.
60. Coordinar la evaluación relacionada con mejorar el clima, cultura y desarrollo organizacional en la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.
61. Autorizar la donación de bienes muebles de la Secretaría en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás normatividad aplicable.

#### **Dirección General de Programación y Presupuesto**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir las actividades de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público de la Secretaría, así como orientar y coordinar las actividades correspondientes de las Entidades del Sector, en apego a las disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar la asignación eficiente y oportuna del presupuesto aprobado del Ramo 20 "Desarrollo Social".

#### **Funciones:**

1. Administrar el fondo rotatorio autorizado a la Secretaría e identificar, integrar y difundir las políticas, lineamientos y procedimientos para su manejo, control y reintegro.
2. Supervisar la administración y operación de los sistemas presupuestarios y contables, así como brindar asesoría a las unidades ejecutoras del gasto que lo requieran.

3. Conducir el análisis del comportamiento del ejercicio del presupuesto de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, así como el desarrollo de sus programas y la situación de sus disponibilidades financieras.
4. Coordinar el análisis de los requerimientos presupuestarios de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, con el propósito de someter a consideración de la SHCP el techo de gasto del Ramo.
5. Comunicar a los Titulares de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como dar seguimiento a su ejercicio presupuestario, a efecto de vigilar su ejecución según los calendarios de gasto autorizados.
6. Coordinar y controlar la aplicación del presupuesto anual de egresos asignado a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, proponiendo las modificaciones necesarias para administrar los recursos aprobados.
7. Dirigir los procesos de integración y análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de la Secretaría, de sus Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades del Sector; elaborar y presentar informes periódicos con relación al grado de avance de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales y sobre el ejercicio de los presupuestos asignados, así como de sus variaciones.
8. Coordinar el proceso de integración de la información de los programas de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la materia, a fin de informar acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio del presupuesto.
9. Definir los mecanismos de coordinación entre las Unidades Administrativas que operen créditos externos y los agentes financieros autorizados; participar y dar seguimiento a la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la Secretaría y su reembolso.
10. Coordinar la elaboración de normas, guías técnicas y lineamientos para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del Presupuesto de Egresos, en apoyo a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.
11. Emitir lineamientos para la participación de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector en la formulación de los programas que les correspondan, de conformidad con lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo y para la formulación e integración del Programa Operativo Anual y el proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector Desarrollo Social, con base en las disposiciones que al respecto emita la SHCP.
12. Emitir informes periódicos sobre el comportamiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria de las Unidades Administrativas y delegaciones estatales.
13. Coordinar la emisión de la opinión técnica presupuestaria de las solicitudes, fundadas y motivadas, que formulen las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como las Entidades del Sector, relacionadas con los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, evaluación y registro del gasto público.
14. Coordinar los procesos de gestión para la autorización ante la SHCP, a solicitud de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, la asignación, aprobación y modificación programática, presupuestaria y del calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y llevar su registro y control.
15. Coordinar el seguimiento a los informes que deriven de los instrumentos de planeación, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos.
16. Establecer y supervisar la aplicación de las normas de control contable a las que deberán sujetarse las Unidades Administrativas, así como el sistema de contabilidad y el resguardo de la información y documentación justificativa y comprobatoria de las operaciones financieras de la Secretaría.
17. Evaluar la ejecución del presupuesto, de acuerdo con el calendario de gasto autorizado, de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades del Sector; informando a la SHCP, a través de los sistemas autorizados, el avance de su ejercicio.
18. Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la SHCP, así como en los trámites y notificaciones que en materia fiscal se realicen

ante autoridades federales y locales competentes; y como representante legal para los trámites que para el ejercicio del presupuesto deban realizarse ante las instituciones bancarias.

19. Coordinar la identificación de los componentes y contenidos de los programas a cargo de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para asegurar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y las estrategias y políticas sectoriales, evitar duplicidades y priorizar las previsiones presupuestarias correspondientes.
20. Cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente.
21. Coordinar la integración y emisión de informes periódicos sobre los avances de los programas que operan con créditos externos, los montos aplicados y los reembolsos obtenidos.
22. Conducir las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación, para el pago de las solicitudes de las Unidades Administrativas, de conformidad con los calendarios autorizados, así como tramitar, a solicitud de las mismas, los reintegros correspondientes.
23. Dirigir la integración de la contabilidad general de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable.
24. Vigilar el ejercicio de presupuesto anual de egresos, en apego a las disposiciones legales vigentes para las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
25. Participar en las reuniones de los órganos de gobierno y en los comités de control y auditoría de los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades del Sector y realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en materia presupuestaria.
26. Emitir informes periódicos sobre la situación y avance físico financiero y el cumplimiento de objetivos y metas del presupuesto de egresos autorizado a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados o Entidades del Sector.
27. Promover ante la SHCP, la autorización y asignación de recursos para la operación del fondo rotatorio de la Secretaría.
28. Promover los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria entre las Unidades Administrativas, delegaciones estatales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.
29. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado a la DGPP, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
30. Promover y coordinar la participación de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para definir la estructura programática del Sector Desarrollo Social y conducir las acciones de concertación con la SHCP.
31. Dirigir la orientación y asesoría en materia presupuestaria a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, ante las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental.
32. Coordinar el registro de los ingresos que, por diversos conceptos, perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos.
33. Asegurar el trámite ante la Tesorería de la Federación de la asignación de líneas de crédito globales; operar como enlace único, en el ámbito central, entre las Unidades Administrativas y las instituciones bancarias autorizadas y dar seguimiento a las cuentas bancarias.
34. Coordinar las actividades para facilitar la información programática, presupuestaria y contable que se requiera para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
35. Coordinar la verificación, a través de los sistemas de control presupuestario de la SHCP, para la celebración de contratos, convenios, acuerdos, y demás instrumentos que impliquen la erogación de recursos.
36. Asegurar que la constitución, registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables; y emitir opinión respecto a la permanencia, suspensión o extinción de fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría.
37. Dirigir la difusión del Marco Normativo en materia de programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del Presupuesto de Egresos.

38. Coordinar las consultas de materia presupuestaria, contable y fiscal de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, ante la SHCP.
39. Coordinar la integración de información que proporcionen las Unidades Administrativas, para el diseño de propuestas de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social.
40. Dirigir la consolidación del anteproyecto de presupuesto del Ramo, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, de acuerdo al techo de gasto proporcionado por la SHCP.
41. Dirigir la consolidación del calendario de presupuesto del Ramo, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.
42. Dirigir la consolidación de la información de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para conformar el instrumento de planeación que identifique los programas y proyectos de inversión, así como asegurar su registro ante la SHCP.
43. Aprobar la emisión de los oficios de liberación de inversión requeridos por las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados; así como de las Entidades del Sector, para su gestión ante la SHCP.
44. Coordinar la gestión de las solicitudes de autorizaciones presupuestarias plurianuales y especiales de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para su gestión ante la SHCP.
45. Conducir las acciones relativas a la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas, de las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, al amparo de la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente; para el pago de los compromisos contraídos por las mismas, con cargo a su presupuesto autorizado.
46. Coordinar el proceso para la autorización del Oficial Mayor para la erogación de recursos de viáticos y pasajes para el desempeño de comisiones oficiales, de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados.
47. Supervisar la atención de las auditorías practicadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, por la Auditoría Superior de la Federación.
48. Conducir la atención de las solicitudes, recursos de revisión y reconsideraciones que, en materia de Información Pública Gubernamental, remita la Unidad de Enlace de la Secretaría a la DGPP, de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como coordinar la elaboración de las respuestas correspondientes.
49. Determinar la contratación de los servicios que requiera la DGPP para cumplir con las funciones que le son encomendadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
50. Coordinar el proceso de formulación e integración del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, de conformidad con las disposiciones que establezca la SHCP.

#### **Dirección General de Recursos Materiales**

**Objetivo General del Puesto:** Administrar con eficiencia y eficacia los recursos materiales y servicios generales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en caso de requerirlo de sus Órganos Administrativos Desconcentrados. Así como coordinar los programas de seguridad y protección civil para salvaguardar la integridad del personal e instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Social.

#### **Funciones:**

1. Coordinar los sistemas de administración de recursos materiales y servicios generales de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
2. Difundir y aplicar la normatividad vigente en materia de administración de los recursos materiales y servicios generales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como formular políticas en dichas materias, supervisando su cumplimiento.
3. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto, así como supervisar la elaboración de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
4. Administrar el almacén general y los inventarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría, procurando la optimización y aprovechamiento de los bienes.

5. Participar en los programas y acciones concertadas con las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como con las Entidades del Sector, tendientes a fomentar sus acciones sobre el manejo ambiental de los recursos materiales.
6. Coordinar los servicios generales y la logística para la realización de eventos requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría.
7. Fungir como área coordinadora de archivos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Archivos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como apoyar en la materia a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.
8. Administrar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles e inmuebles de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y en su caso, de los Órganos Administrativos Desconcentrados.
9. Coordinar y supervisar los procedimientos de contratación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; y en el caso de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, a solicitud de ellos, opinar sobre los procedimientos en contratación en dichas materias.
10. Realizar los trámites legales y administrativos necesarios para la adquisición y destino de los inmuebles que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones; y en su caso de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, a solicitud de ellos, opinar sobre la adquisición y destino de sus inmuebles.
11. Suscribir los contratos de donación en los que las Unidades Administrativas de la Secretaría funjan como donataria, y realizar los demás actos jurídicos y administrativos necesarios para la disposición de los mismos; así como celebrar los contratos de arrendamiento de los inmuebles que la Secretaría requiera ocupar para el establecimiento de oficinas del Sector central, previa autorización del Oficial Mayor.
12. Coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
13. Coordinar los servicios de seguridad física de las unidades del Sector central, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

#### **Dirección General de Recursos Humanos**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir y planear el desarrollo de los programas de recursos humanos, asegurando su adecuada implantación y seguimiento, para atraer, retener y desarrollar personal altamente calificado, que contribuya al logro de la misión institucional, con el fin de ofrecer alternativas reales de crecimiento.

#### **Funciones:**

1. Participar en los diferentes Órganos Colegiados en materia de recursos humanos, a fin de coordinar el diseño y ejecución de los procesos y Programas de Selección, Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo, designando a los representantes de la Secretaría en la Comisión Mixta de Escalafón; así como, administrar la aplicación del Sistema de Premios Estímulos y Recompensas Civiles.
2. Coordinar la operación del Sistema de Remuneraciones al personal con base al Tabulador de Sueldos y el Catálogo de Puestos; así como las deducciones procedentes y elaborar el informe correspondiente a la rendición de la cuenta.
3. Administrar el trámite y controlar la selección, reclutamiento, nombramiento, contratación, remuneración, evaluación del desempeño, incentivos, ubicación, reubicación, control de personal y demás movimientos del personal de la Secretaría, conforme a las Políticas, Normas, Criterios y Procedimientos establecidos, atendiendo las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría y fomentar un óptimo clima organizacional.
4. Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y de su Reglamento, del Reglamento de Escalafón, de las Condiciones Generales de Trabajo, atendiendo las relaciones laborales con los trabajadores y su representación sindical, para mejorar las condiciones de trabajo y operar el Sistema Escalonario de la Secretaría.

5. Planear y dirigir la creación de grupos culturales, sociales y deportivos entre el personal de la Secretaría y sus familiares, para desarrollar actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas y educativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo; así como administrar la operatividad del Centro Educativo "Montes Azules" y Centro de Desarrollo Infantil (CENDI).
6. Coordinar las acciones de seguridad, higiene y salud, así como designar formalmente a los representantes de la Secretaría en las Comisiones Mixtas de Escalafón, Seguridad e Higiene y de Capacitación, con el fin de mejorar los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los servidores públicos.
7. Determinar las Políticas, Normas, Criterios Técnicos y Procedimientos aplicables en la administración de recursos humanos, de las Unidades Administrativas Centrales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría.
8. Autorizar las gestiones que procedan ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, en lo relativo a la inscripción del personal, prestaciones, seguros y servicios que le corresponda, y difundirla entre los servidores públicos de la Secretaría.
9. Coordinar las acciones relacionadas con prestaciones, seguros y servicios que correspondan al personal, incluyendo aquellas extensivas a personal de confianza operativo, así como orientar los servidores públicos de la Secretaría y familiares de estos, respecto de las prestaciones a que tienen derecho en la dependencia, en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y en otras instituciones, y difundir esa información por medios adecuados de comunicación.
10. Planear el Anteproyecto Presupuesto Anual de la Secretaría en materia de recursos humanos.
11. Dirigir la planeación de los recursos humanos y coordinar su aplicación en el sistema de administración de personal que establezca la Secretaría, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Emitir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría de los niveles de Director de Área y niveles inferiores, a fin de dar cumplimiento normativo.
13. Autorizar los documentos relacionados con el alta, modificación y baja del personal de la Secretaría, sus promociones, comisiones, licencias, y permisos, para cumplir con la normatividad aplicable.
14. Administrar los sistemas internos de administración de personal, control y asistencia, con el fin de fortalecer los procesos de personal.
15. Asegurar la vigencia del acervo de datos del personal de la Secretaría y su resguardo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
16. Coordinar el apoyo administrativo en materia de personal, solicitado por las Unidades Administrativas de la Secretaría.
17. Participar en el levantamiento de actas para hacer constar el incumplimiento de las obligaciones del personal, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable.
18. Establecer los procedimientos y formas para la imposición de sanciones y medidas disciplinarias, determinar éstas, y aplicarlas al personal que correspondan, de acuerdo a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en las Condiciones Generales de Trabajo, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
19. Participar en los procesos de negociaciones con los representantes de los trabajadores, así como coordinar la elaboración y trámite de los convenios de relaciones laborales que requieran ser documentados.
20. Asegurar la difusión de la información referente a prestaciones, seguros y servicios que correspondan al personal, incluyendo aquellas extensivas a personal de confianza operativo entre los servidores públicos de la Secretaría, para mejorar las condiciones laborales.
21. Promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior, para las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como coordinar la ejecución de éstos.
22. Dirigir las acciones de comunicación interna de la Secretaría, para la difusión de información de acuerdo a la normatividad aplicable.

23. Coordinar la operación de los subsistemas de Planeación, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación, así como Control y Evaluación, del Servicio Profesional de Carrera, a fin de coadyuvar en el cumplimiento normativo.
24. Dirigir los procesos de gestión ante las instancias correspondientes para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
25. Asegurar la aplicación de los descuentos y retenciones, así como coordinar el trámite y seguimiento en coordinación con la unidad de adscripción del trabajador, a la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
26. Dirigir los procesos para gestionar el trámite de atención, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, al cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos al personal al servicio de la Secretaría.

#### **Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

**Objetivo General del Puesto:** Planear, coordinar y evaluar el desarrollo tecnológico de la institución, a través del uso estratégico de las tecnologías de información y comunicaciones, que dé soporte a los procesos de planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas sociales y procesos administrativos a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como sus áreas Desconcentradas.

#### **Funciones:**

1. Coordinar en colaboración de las Unidades Administrativas la elaboración del Portafolio de Proyectos de TIC, para definir los objetivos y proyectos estratégicos de TIC que la institución efectuará en un período determinado de tiempo.
2. Vigilar y evaluar el avance del Portafolio de Proyectos de TIC, en lo relativo al costo, tiempo, alcance y beneficio esperados por proyecto, con el propósito de asegurar su cumplimiento y corregir desviaciones.
3. Coordinar la elaboración y gestión del anteproyecto de presupuesto y la revisión de los anexos técnicos de los procesos de adquisición y contratación, así como supervisar el ejercicio del gasto en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con la finalidad de garantizar el uso óptimo de los recursos de TIC.
4. Asegurar la plataforma tecnológica de la Secretaría para la integración, consolidación y administración de la información en materia de desarrollo social.
5. Asegurar el servicio de procesamiento, almacenamiento y administración de información a las Unidades Administrativas, bajo demanda, en esquemas de alta disponibilidad basado en infraestructura y mejores prácticas para soportar óptimamente su operación, así como de la seguridad de la información.
6. Coordinar el desarrollo de proyectos de simplificación y optimización de procedimientos instrumentando sistemas informáticos y de telecomunicaciones, a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de las Unidades Administrativas de la SEDESOL.
7. Dirigir la asesoría, la asistencia técnica y atención de los requerimientos de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados sobre el funcionamiento y utilización de los bienes y la prestación de los servicios informáticos y de telecomunicaciones, así como proporcionar a las Entidades Sectorizadas la asesoría en la materia, con el fin de garantizar el uso óptimo de las TIC.
8. Aprobar los dictámenes técnicos para que las Unidades Administrativas centrales y órganos desconcentrados de la secretaría cuenten con la autorización para la adquisición, arrendamiento, ampliación o modificación de equipos y contratación de servicios de mantenimiento, instalaciones y desarrollo de sistemas de informática y de telecomunicaciones.
9. Coordinar la administración y operación de los servicios de TIC, con los que cuenta la Secretaría de Desarrollo Social para garantizar que se cumplan los niveles requeridos.
10. Determinar los criterios y lineamientos sobre la utilización de los bienes y servicios de TIC, con el propósito de normar la administración de dichos recursos con los que cuenta la Secretaría.

11. Definir y conducir un programa de tecnología que incluya la arquitectura tecnológica que considere los dominios tecnológicos necesarios para estandarizar y evolucionar a una infraestructura de TIC que cuente con la capacidad para satisfacer las necesidades actuales y proyectadas de la Secretaría.
12. Vigilar la aplicación de las normas y criterios establecidos para las políticas, procedimientos, metodologías, estándares y lineamientos, en materia de información y comunicaciones con el fin de optimizar el uso de los recursos tecnológicos en la Secretaría.
13. Promover el uso de tecnologías de información que impulsen el desarrollo tecnológico institucional a través de proyectos de innovación tecnológica.
14. Establecer modelos de seguridad de bienes informáticos, telecomunicaciones y los estándares tecnológicos, con el fin de facilitar el intercambio de información, el soporte técnico, el mantenimiento de los sistemas y diseño de los programas de capacitación para las diferentes áreas de la Secretaría.
15. Impulsar el uso de tecnología de la información con el fin de coadyuvar en el diseño de estrategias, así como, para eficientar la toma de decisiones.

#### **Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales**

**Objetivo General del Puesto:** Definir y conducir las estrategias y programas en materia organizacional, control interno y cultura y desarrollo organizacional; así como la actualización de instrumentos normativos y metodológicos para el desarrollo institucional que permitan al Sector Desarrollo Social, mejorar sus procesos, optimizar recursos y proporcionar un servicio de calidad.

#### **Funciones:**

1. Establecer y emitir instrumentos metodológicos para la elaboración/actualización de los manuales de organización, procedimientos, servicios al público y calidad, así como capacitar a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas de la SEDESOL en su aplicación, a fin de contribuir al desarrollo organizacional del Sector.
2. Definir las estrategias y lineamientos para los procedimientos sustantivos, así como la optimización de recursos de las áreas administrativas para coadyuvar en el funcionamiento eficaz y eficiente de la Secretaría.
3. Coordinar la Integración del Manual de Organización General y Manuales de Organización Específicos de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público, de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, para coadyuvar en la actualización de los procesos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría.
4. Conducir el proceso para la elaboración del diagnóstico organizacional, así como dictaminar las propuestas de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de las Unidades Administrativas y coordinar la gestión para su autorización y registro ante las autoridades correspondientes.
5. Conducir el proceso para las modificaciones de las plazas presupuestarias permanentes y eventuales de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, en el sistema de administración de presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y validar las adecuaciones que gestionen los Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector.
6. Dirigir el proceso para dictaminar técnica y funcionalmente las propuestas de contratación de servicios profesionales por honorarios de las Unidades Administrativas y coordinar la gestión para su registro ante las autoridades correspondientes.
7. Definir las estrategias para el análisis técnico y funcional, valuación y registro de las Descripciones y Perfiles de Puestos de estructura y plazas eventuales de la Secretaría, en los sistemas informáticos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en apego a la normatividad aplicable, para contribuir al Desarrollo organizacional y ocupacional.
8. Promover la aplicación de medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento y seguimiento del control interno, así como la administración de riesgos, entre las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.
9. Coordinar y coadyuvar con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en la elaboración y actualización permanente del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, para contribuir a que las Unidades Administrativas cuenten con certeza jurídica en sus atribuciones.



10. Emitir propuestas relacionadas con proyectos de instrumentos normativos tendientes a mejorar el desempeño organizacional de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, con el fin de presentarlos al superior jerárquico inmediato y al Comité de Mejora Regulatoria Interna para su aprobación.
11. Controlar y comunicar los avances y el cumplimiento de la normatividad en materia de organización institucional en la Secretaría, para la toma de decisiones y definición de estrategias.
12. Dirigir la gestión del dictamen de mejora regulatoria de los anteproyectos normativos de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las Entidades del Sector, ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
13. Coordinar la revisión y fundamentar la respuesta a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector, referente a la contratación de consultas, asesorías, estudios, proyectos e investigaciones en materia de desarrollo organizacional, con el fin de coadyuvar en el uso eficiente de los recursos.
14. Administrar el acervo documental de los sistemas de Gestión de Calidad de la Secretaría, a fin de procurar su disponibilidad para la toma de decisiones.
15. Dirigir el diseño e implementación de modelos estratégicos e instrumentos técnicos en las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, que propicie la calidad de los servicios en el Sector Desarrollo Social.
16. Promover y proponer al Oficial Mayor estrategias y lineamientos orientados a mejorar la calidad en el servicio al público.
17. Definir y dirigir las acciones para evaluar y mejorar el clima, cultura y desarrollo organizacional en la Secretaría con base en los lineamientos que emita la Función Pública correspondiente y demás disposiciones aplicables, para impulsar el uso de herramientas que promuevan la eficiencia y eficacia institucional.
18. Definir y dirigir las estrategias y líneas de acción en materia organizacional, procedimientos, control y regulación, orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.
19. Coordinar la asesoría en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector.
20. Definir y coordinar las acciones para instrumentar los programas de ahorro, racionalidad y austeridad concernientes a las estructuras orgánicas y ocupacionales, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
21. Coordinar los procesos de registro del inventario de plazas presupuestarias permanentes y eventuales, la estructura orgánica y ocupacional, así como en la base de datos del sistema de administración de personal, con el fin de garantizar la vigencia de la información.
22. Coordinar la asesoría en materia organizacional a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector.
23. Conducir las acciones en materia de mejora de la gestión organizacional entre las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría y dirigir la asistencia técnica en la materia a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector, para procurar el cumplimiento a los lineamientos que emitan las instancias competentes.
24. Coordinar la asesoría para las Entidades del Sector, en materia de integración de manuales de organización, a fin de dar cumplimiento normativo.
25. Coordinar las acciones para llevar a cabo las gestiones técnicas, administrativas y normativas en materia organizacional, así como de control interno, ética, conflictos de interés y mejora de la gestión ante la Secretaría de la Función Pública.
26. Definir y conducir las acciones para 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.

#### **Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia**

**Objetivo General del Puesto:** Coordinar, asesorar, formular y representar a la Secretaría en los asuntos de carácter legal, normativos, de transparencia, cumplimiento de acuerdos, proyectos de leyes,

funcionamiento de los órganos de gobierno de las Entidades del Sector, derechos humanos, acceso a la información pública, protección de datos personales y combate a la corrupción, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

**Funciones:**

1. Coordinar los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría y, en su caso, coadyuvar con las Entidades del Sector en materia jurídica.
2. Asesorar al Secretario y a los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector, para actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicos a fin de lograr el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría.
3. Establecer y unificar los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes o de otras disposiciones jurídicas para normar el funcionamiento de la Secretaría, Entidades del Sector a fin de que cumplan con sus objetivos institucionales.
4. Instruir y coordinar a las áreas administrativas bajo su adscripción, la atención de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la Secretaría o de las Entidades del Sector.
5. Dirigir el análisis y someter a consideración del Secretario, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación y disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las Entidades del Sector.
6. Emitir las opiniones y dictámenes, en razón de la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría.
7. Coordinar la elaboración de los instrumentos jurídicos, convencionales y programáticos en el ámbito de competencia de la Secretaría; ejerciendo como enlace entre la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con otras áreas jurídicas de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
8. Dirigir la actuación de los titulares de las áreas jurídicas de los Órganos Administrativos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas de la Secretaría.
9. Impulsar la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones y obligaciones de la Secretaría.
10. Dirigir la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
11. Validar jurídicamente la elaboración, trámite y registro de las designaciones de los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las Entidades Sectorizadas y cuerpos colegiados externos en los que tenga participación la Dependencia.
12. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Oficialía Mayor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la conducción de las relaciones de la Secretaría con sus trabajadores y con el sindicato o sindicatos que los representen.
13. Conducir ante la Secretaría de Gobernación, la acreditación de las firmas autógrafas de las y los servidores públicos facultados para hacer constar la legitimidad de documentos.
14. Representar al Titular del Ejecutivo en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los asuntos que correspondan a la Secretaría de Desarrollo Social, e Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de constitucionalidad en las que el Secretario de Desarrollo Social represente al Titular del Ejecutivo Federal.
15. 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 el Titular de la Secretaría represente al Titular del Ejecutivo Federal.
16. Dirigir las acciones necesarias para la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los que forme parte.
17. Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado que se promuevan ante la Secretaría.

18. Dirigir la integración y funcionamiento de los Comités Jurídicos, en la Secretaría y Delegaciones del Sector.
19. Coordinar y conducir las Sesiones del Comité de Transparencia de la Secretaría.
20. Coordinar las acciones para la publicación de información en la Plataforma Nacional de Transparencia por parte de las Áreas responsables.
21. Establecer las acciones de capacitación con respecto del derecho de acceso a la información y protección de datos personales de la Secretaría.
22. Instrumentar el programa de Blindaje electoral de la Secretaría.
23. Promover 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.
24. Coordinar la atención a quejas y requerimientos que realice la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, así como las acciones que se implementen en materia de derechos humanos con otras autoridades.
25. Coadyuvar jurídica y administrativamente en el funcionamiento de los órganos de gobierno de las Entidades del Sector; intervenir en sus reuniones verificar el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos tomados y, en su caso certificar las actas, acuerdos y demás documentos relacionados que genere el órgano colegiado, así como ejercer las funciones de secretario del órgano de gobierno, previa propuesta del Titular de la Secretaría y acuerdo favorable de sus integrantes, salvo disposición legal o estatutaria en contrario.
26. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.
27. Ejercer, cuando lo estime conveniente, las atribuciones de las Unidades Administrativas bajo su adscripción.

#### **Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos**

**Objetivo General del Puesto:** Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Social en cualquier tipo de juicio o procedimiento contencioso-administrativo del que sea parte, velando en todo momento por los intereses de la Institución; así como intervenir en la elaboración y revisión de anteproyectos de disposiciones jurídicas relativas al desarrollo social y actuar como órgano de consulta jurídica de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las Entidades del Sector.

#### **Funciones:**

1. Coordinar la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios en que sean parte sus Unidades Administrativas u Órganos Administrativos Desconcentrados.
2. Representar legalmente a los Titulares de la Secretaría, así como de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor y demás servidores públicos de la Dependencia 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 o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos.
3. Dirigir la elaboración de los oficios, escritos y en general de todas aquellas promociones, que exija el trámite procesal de los juicios y/o procedimientos jurisdiccionales en representación de los Titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías, de la Oficialía Mayor, de las Unidades y de las Direcciones Generales, según corresponda; así como el desahogo de requerimientos de autoridades administrativas y judiciales.
4. Interponer los medios de defensa necesarios en beneficio de los intereses de la Secretaría en contra de las resoluciones y 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.
5. Coordinar la representación legal del 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; 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; formular dictámenes, demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de

posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento.

6. 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, y de ser necesario, ejerciten los medios de impugnación en defensa de sus intereses.
7. Coordinar la emisión de opiniones sobre las sanciones que pretendan imponerse al personal de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable.
8. Coordinar a las distintas áreas jurídicas de la Secretaría en la elaboración de las denuncias penales en contra de quien o quienes resulten responsables por la posible comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de delito en perjuicio de la Secretaría o de la prestación de los servicios a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda; intervenir en la celebración acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales; coordinar también la presentación de denuncias o querellas ante el Ministerio Público de la Federación de los hechos que puedan constituir delitos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, y solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública, en caso de que corresponda.
9. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República en todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación, le competan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Intervenir en la sustanciación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado y demás procedimientos y recursos administrativos que competan a la Secretaría, así como formular los proyectos de resolución correspondientes y someterlos a consideración del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
11. Coordinar la difusión de los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como de las Entidades del Sector.
12. Dirigir la revisión y emisión de dictámenes de los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría y con el objeto de las Entidades del Sector de ésta.
13. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones jurídicas y administrativas que competan a la Secretaría y a las Entidades del Sector.
14. Dirigir el registro y digitalización de los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría, con excepción de los contratos de prestación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.
15. Opinar sobre el diseño, normatividad, instrumentación y desarrollo de los programas regionales, sectoriales, especiales e institucionales en que intervenga la Secretaría.
16. Coordinar la revisión de los requisitos legales que deben observar las convocatorias y las bases de licitación para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios.
17. Coordinar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría.
18. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
19. Coordinar la difusión de los criterios que la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia haya determinado, para el trámite y la resolución de los asuntos jurídicos que corresponda conocer, a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones y, en su caso, emitir las instrucciones correspondientes.
20. Dirigir la atención y desahogo de los requerimientos que las autoridades jurisdiccionales y administrativas le formulen a la Secretaría.
21. Brindar el apoyo necesario a las áreas de la Oficialía Mayor en el desahogo de consultas en materia de mejora regulatoria.
22. Emitir su opinión sobre las formalidades que deben contener los formatos de resoluciones, actas, notificaciones y citatorios.

23. Coordinar la atención de las consultas jurídicas que le formulen las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, así como las Entidades del Sector, las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como las que se formulen al Titular de la Secretaría y a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, que sean afines a los temas de su competencia.

### **Órgano Interno de Control**

**Objetivo General del Puesto:** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la Dependencia conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones, así como supervisar la atención y análisis, de las quejas y denuncias que surjan por algún incumplimiento por parte de los servidores públicos, además de dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas buscando un desarrollo administrativo integral estableciendo bases éticas, con el propósito de fortalecer el desempeño, combatir la corrupción, evitar actos ilícitos, y consolidar la transparencia de la propia institución.

#### **Funciones:**

1. Recibir denuncias por hechos probablemente constitutivos de Faltas Administrativas a cargo de los Servidores Públicos o de los Particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades; investigar y calificar las Faltas Administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley.
2. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley.
3. Analizar y verificar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o habiéndolas, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas.
4. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría a las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría y los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos en los casos en que así se determine.
5. Conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas.
6. Atender y, en su caso, proporcionar la información y documentación que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.
7. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos.
8. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
9. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
10. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control.
11. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas que en esas materias expida la Secretaría, y la

política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de Servidores Públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos.

12. Verificar que se dé cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.
13. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las Unidades Administrativas auditadas y a los titulares de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección a que se refiere esta fracción podrán realizarse por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización.
14. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
15. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, ante la instancia local competente.
16. Requerir a las unidades administrativas de las Dependencias, las Entidades o la Procuraduría en las que se encuentren designados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran dichos entes públicos en el ámbito de sus competencias.
17. Atender y, en su caso, proporcionar la información que les sea requerida por la Dirección General de Transparencia, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa.
18. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría.
19. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
20. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.
21. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

### **Órganos Administrativos Desconcentrados**

#### **Instituto Nacional de Desarrollo Social**

**Objetivo General del Puesto:** Fomentar la participación ciudadana y la organización social y comunitaria a través de la capacitación, el intercambio de experiencias y la articulación a nivel regional y temático entre los diversos actores sociales con el apoyo de recursos físicos, materiales, financieros y humanos para generar sinergias que propicien mayores vínculos y lazos sociales a fin de avanzar en proyectos que incidan en el desarrollo social y productivo a través de la interacción entre la sociedad civil organizada y las instancias gubernamentales para consolidar la cohesión social.

#### **Funciones:**

1. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
2. Asumir la(s) representaciones que le instruya el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social.
3. Dirigir y coordinar las áreas para cumplir con las atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social en términos de lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás normatividad aplicable.
4. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.
5. Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y coordinar las actividades que de ello deriven según la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el registro y seguimiento de actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

6. Coordinar la planeación y operación estratégica entre las diversas áreas del Instituto Nacional de Desarrollo Social para generar sinergias y potenciar la realización de sus funciones sustantivas: fomento, capacitación, investigación, documentación, divulgación y comunicación, vinculación, asesoría y orientación, información y rendición de cuentas, promoción de una cultura de igualdad de género y libre de violencia contra las mujeres; en el marco de la visión y misión del Instituto en concordancia con el Programa Sectorial de Desarrollo Social y el Plan Nacional de Desarrollo.
7. Instruir la atención de las solicitudes de información de los sectores público, social y privado, de conformidad con las disposiciones aplicables.
8. Promover espacios de diálogo, vinculación y concertación entre la sociedad civil organizada y demás actores sociales con las dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos internacionales.
9. Impulsar la coordinación con las Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social para mantener la operación de las atribuciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social en las Entidades Federativas.
10. Designar las comisiones, representaciones y demás asignaciones a titulares de las Unidades Administrativas relacionadas con las atribuciones y funciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
11. Promover el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil con fondos institucionales para el desarrollo de sus actividades e impulsar su participación en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
12. Aprobar el ejercicio de los recursos del Instituto Nacional de Desarrollo Social para que se apliquen y ejecuten en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
13. Determinar las políticas y estrategias a seguir en lo relativo a la programación y presupuestación de los programas a cargo del Instituto en un marco de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
14. Autorizar las propuestas de instrumentos jurídicos a suscribir por el Instituto Nacional de Desarrollo Social, incluidas las iniciativas de ley y/o decretos directamente vinculados a sus atribuciones.
15. Proponer a consideración de la Secretaría de Desarrollo Social los manuales de organización y de procedimientos y en su caso de servicios al público de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor.
16. Autorizar la acreditación de actividades en materia de desarrollo social de las Organizaciones de la Sociedad Civil que lo soliciten.
17. Apoyar acciones de organizaciones en atención a la población afectada por desastres naturales, bajo la coordinación de la Secretaría.

#### **Instituto Nacional de la Economía Social**

**Objetivo General del Puesto:** Dirigir al Instituto Nacional de la Economía Social constituyéndolo como una institución pública, al servicio de la gente, responsable de diseñar e instrumentar la política de fomento del Sector social de la economía a fin de fortalecerlo, articularlo, visibilizarlo, hacerlo más productivo, contribuyendo así a su inclusión en la economía y a fomentar la vida comunitaria y la cohesión social.

#### **Funciones:**

1. Representar a la Secretaría en todos los actos que se lleven a cabo para el cumplimiento de los objetivos determinados por la Ley de la Economía Social y Solidaria.
2. Dirigir la aplicación de la política nacional del Programa de Fomento a la Economía Social, para crear y fortalecer a las organizaciones sociales como ejidos, comunidades, organizaciones de trabajadores, sociedades cooperativas, empresas que pertenezcan mayoritaria o exclusivamente a los trabajadores y en general, a todas las formas de organización social para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios.
3. Colaborar en la elaboración, consecución y verificación del Plan Nacional de Desarrollo, en lo relativo a las actividades económicas que desarrollen los organismos del Sector, asimismo fungir como órgano consultivo del Estado en la formulación de las políticas relativas al Sector en términos de lo dispuesto por la ley de planeación y demás normativa aplicable.
4. Disponer la elaboración del programa anual de actividades del instituto y someter a consideración del Secretario de Desarrollo Social, para su aprobación, los programas y acciones de fomento a la actividad económica del Sector.

5. Conducir la elaboración de un informe anual de actividades a la Secretaría, a fin de que sea turnado a las comisiones competentes del Congreso de la Unión, para su conocimiento.
6. Determinar la realización de estudios, investigaciones y la sistematización de información que permitan el conocimiento de los organismos del Sector y de su entorno.
7. Establecer las distintas regiones geoeconómicas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de la economía social y solidaria.
8. Proponer y coordinar la elaboración del catálogo de los diferentes tipos de organismos del Sector.
9. Establecer un observatorio del Sector social de la economía, que sirva como herramienta para la sistematización de las experiencias nacionales del Sector.
10. Establecer un sistema nacional de capacitación y asistencia técnica especializada, para promover la consolidación empresarial y el desarrollo organizacional de las diversas formas asociativas que integran el Sector.
11. Proponer cadenas productivas de valor, locales, regionales, nacionales y globales, que sirvan para el desarrollo de los organismos del Sector.
12. Promover en el ámbito nacional e internacional los bienes y servicios producidos por los organismos del Sector, siempre que la legislación específica en materia de cada organismo del Sector lo permita.
13. Proponer la creación de organismos de representación del Sector de conformidad por lo dispuesto en las leyes específicas para cada una de las formas asociativas que los integran.
14. Promover y apoyar la creación de organismos del Sector que constituyan y operen conforme a las leyes que regulan sus materias específicas, para la prestación de servicios financieros al mismo Sector.
15. Impulsar el diseño de políticas públicas en el ámbito educativo que fomenten el desarrollo de la economía social y solidaria en las distintas instituciones educativas del país.
16. Dirigir la aplicación de las políticas de comunicación social con otras instituciones del gobierno federal y al interior del INAES.
17. Coordinar y dirigir los mecanismos de política de comunicación social dados a conocer por la Secretaría de Gobernación para su difusión correspondiente.
18. Promover y coordinar la imagen institucional del INAES a nivel nacional e internacional, con el fin de difundir los valores, principios y fines del Sector, así como sus principales logros empresariales y asociativos.

#### **Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social**

**Objetivo General del Puesto:** Ejecutar, coordinar y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza, a través de acciones para el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, con el fin de mejorar su acceso a otras dimensiones del bienestar.

#### **Funciones:**

1. Proponer al Consejo los lineamientos aplicables a los compromisos o corresponsabilidades que deberán adquirir las familias beneficiarias y los criterios para la aplicación de los montos de las transferencias de apoyo alimentario y de beneficios para la educación comprendidos del programa, de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes.
2. Administrar, supervisar y evaluar el ejercicio de recursos y la ejecución de acciones del Programa, a fin de garantizar la calidad de atención a las y los beneficiarios.
3. Someter a la aprobación del titular de la Secretaría de Desarrollo Social los programas operativos y los anteproyectos de presupuesto anuales de la Coordinación Nacional, de conformidad con las disposiciones aplicables.
4. Formular los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Coordinación Nacional y someterlos a la aprobación del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, en cumplimiento con la normatividad aplicable.
5. Coordinar el diseño y ejecución de las acciones de difusión del Programa, a fin de garantizar la calidad de atención a las y los beneficiarios.



6. Aprobar el diseño, producción y distribución de materiales de información y divulgación a la población objetivo del Programa, logrando que conozcan los diferentes programas.
7. Coordinar el desarrollo de evaluaciones, estudios y consultorías especializados en materia de desarrollo e inclusión social que mejoren los resultados del Programa, garantizando la calidad de los resultados en beneficio de la sociedad.
8. Informar periódicamente al Presidente de la República, al o a la titular de la Secretaría de Desarrollo Social y al consejo sobre los avances, resultados e impacto del Programa, logrando así mejorar los programas.
9. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación Nacional, así como celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Formular el proyecto de las Reglas de Operación del Programa y sus modificaciones, para someterlo a consideración y, en su caso, aprobación del comité técnico, de conformidad con las disposiciones aplicables.
11. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que tienen a su cargo, en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de acceso a la información pública gubernamental, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

#### **Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas**

**Objetivo General del Puesto:** Organizar y controlar el proceso de ejecución de los programas sociales, para asegurar el apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las Unidades Administrativas competentes en la instrumentación de la política social, con la finalidad de reducir las condiciones de vulnerabilidad de la población en pobreza en la Entidad Federativa.

#### **Funciones:**

1. Establecer y dirigir los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la Delegación, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar su participación en éstos.
2. Promover ante los gobiernos locales la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la Entidad, así como la integración y tramitación de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal, en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.
3. Promover en coordinación con las Unidades Administrativas centrales competentes, la formulación y el establecimiento de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado, para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos e informando los resultados obtenidos a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
4. Coordinar los mecanismos para que las solicitudes de recursos que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, se validen conforme a la normatividad vigente.
5. Poner a consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Delegación y el programa anual de actividades, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.
6. Dirigir y autorizar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.
7. Dirigir los mecanismos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes.
8. Autorizar y asegurar la implantación del programa de capacitación del personal adscrito a la Delegación verificando que se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos y metodologías que

- para tal fin emitan las Unidades Administrativas competentes e informar periódicamente sobre su avance a la Dirección General de Recursos Humanos.
9. Vigilar la actualización de los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo, informar a la Dirección General de Recursos Materiales el estado que guardan los activos y someter la propuesta de baja de los bienes a su cargo a la Unidad Administrativa correspondiente.
  10. Asegurar que la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos a su cargo se lleve a cabo conforme a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las Unidades Administrativas competentes.
  11. Asegurar y dirigir que el control de los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación, se lleve a cabo con estricto apego a las normas y políticas que emitan las Unidades Administrativas competentes.
  12. Asegurar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
  13. Impulsar en el marco del Comité Sectorial de Política social en la Entidad Federativa, acciones de coordinación, promoción y evaluación de las actividades de las Entidades Sectorizadas e informar sobre los resultados al Comité Sectorial Central.
  14. Apoyar a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, en la evaluación del impacto socioeconómico de los programas sociales a cargo de la Delegación aplicados en la Entidad Federativa, conforme a los lineamientos que para efecto emitan.
  15. Establecer los mecanismos de difusión de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación que emitan las Unidades Administrativas competentes a los gobiernos locales y Sector público y privado.
  16. Dirigir el proceso de atención de las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.
  17. Dirigir el proceso de ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las Unidades Administrativas competentes e informar a éstas y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones, sobre los resultados obtenidos.
  18. Coordinar la supervisión, y cuando sea el caso, la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la Entidad, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.
  19. Coordinar la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas sociales a cargo de la Delegación en el ámbito de su competencia.
  20. Dar seguimiento a la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social por parte de los gobiernos locales de la Entidad Federativa de acuerdo con la normatividad vigente.
  21. Autorizar, en caso de ser procedentes, las solicitudes de inversión y anexos técnicos de autorización para su integración en la propuesta de proyectos, obras y acciones derivadas de los convenios de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación suscritos por la Secretaría con los gobiernos estatal y municipal.
  22. Dirigir el proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la Delegación en los sistemas de información diseñados para tal fin.
  23. Supervisar el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación, e informar sobre su avance a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
  24. Dirigir los mecanismos para dar seguimiento al avance físico de los proyectos, obras o acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación y asegurar el envío de la información a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
  25. Coordinar la solicitud de autorización para el otorgamiento de los recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios de desarrollo social suscritos por la secretaría con el gobierno estatal, ante las Unidades Administrativas competentes.

26. Aprobar los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, en estricto apego a la normatividad aplicable.
27. Coordinar con los gobiernos estatal y municipal la ejecución, el seguimiento y el control de los recursos federales autorizados por la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres, en apego a la normatividad aplicable.
28. Coordinar que el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y, en su caso, de los beneficiarios para la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación se lleve a cabo conforme a la estructura financiera de cada programa y en los sistemas que para tal fin autorice la Secretaría.
29. Coordinar los mecanismos de control, que permitan supervisar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales derivados de los programas federales a cargo de la Delegación en el marco de los convenios de desarrollo social suscritos por la Secretaría con el gobierno estatal.
30. Coordinar la aplicación de mecanismos para detectar, prevenir y corregir desviaciones en el ejercicio de los recursos, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales e incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación en el marco de los convenios de desarrollo social, por parte de los gobiernos locales y de los sectores social y privado.
31. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales en el seguimiento de la evaluación y cumplimiento de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, por parte de los gobiernos locales en el ámbito de la Entidad Federativa.
32. Proporcionar a las Unidades Administrativas centrales competentes, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la Entidad Federativa para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal, de los informes a la Cámara de Diputados, del informe anual de gobierno y demás informes de acuerdo a los lineamientos y normas que para tal efecto se emitan.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2015.

Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil dieciocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Eviel Pérez Magaña**.- Rúbrica.