

**INDICE
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 3,900.61 metros cuadrados, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,000.00 metros cuadrados, en la sección Las Granjas y Colonia Granada de la Colonia de las Lomas de Chapultepec, perteneciente al actual cuartel noveno de la Ciudad de México, que pertenece a la extinta municipalidad de Tacuba, Ciudad de México; actualmente ubicado en Calle Río San Joaquín esquina Presa Falcón, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, denominada "Subestación Eléctrica Morales Distribución" con Registro Federal Inmobiliario número 9-17756-8.

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8927-3).

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8929-1).

SECRETARIA DE BIENESTAR

Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sonora.

Anexo Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Tamaulipas.

SECRETARIA DE SALUD

Norma Oficial Mexicana NOM-259-SSA1-2022, Productos y servicios. Buenas prácticas de fabricación en productos cosméticos.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Nayarit.

SECRETARIA DE CULTURA

Resumen del Acuerdo por el que se da inicio al procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo.

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS
Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 3,900.61 metros cuadrados, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,000.00 metros cuadrados, en la sección Las Granjas y Colonia Granada de la Colonia de las Lomas de Chapultepec, perteneciente al actual cuartel noveno de la Ciudad de México, que pertenece a la extinta municipalidad de Tacuba, Ciudad de México; actualmente ubicado en Calle Río San Joaquín esquina Presa Falcón, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, denominada "Subestación Eléctrica Morales Distribución" con Registro Federal Inmobiliario número 9-17756-8.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-012-2022.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, la fracción de terreno con superficie de 3,900.61 metros cuadrados, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,000.00 metros cuadrados, en la sección Las Granjas y Colonia Granada de la Colonia de las Lomas de Chapultepec, perteneciente al actual cuartel noveno de la Ciudad de México, que pertenece a la extinta municipalidad de Tacuba, Ciudad de México; actualmente ubicado en Calle Río San Joaquín esquina Presa Falcón, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, denominada "Subestación Eléctrica Morales Distribución" con Registro Federal Inmobiliario número 9-17756-8.

VÍCTOR JULIÁN MARTÍNEZ BOLAÑOS, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 4, 6 fracciones XII y XXI, 11 fracción I, 28 fracciones II, III y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción VI, 95, 99 fracción III y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o apartado B, Fracción XXXIV, letra D, inciso d, numeral VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracciones IX y X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXVI, XXXII y XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra la fracción de terreno con superficie de 3,900.61 metros cuadrados, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,000.00 metros cuadrados, ubicada en la sección Las Granjas y Colonia Granada de la Colonia de las Lomas de Chapultepec, perteneciente al actual cuartel noveno de la Ciudad de México, que pertenece a la extinta municipalidad de Tacuba, Ciudad de México; actualmente ubicado en Calle Río San Joaquín esquina Presa Falcón, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, denominada "Subestación Eléctrica Morales Distribución" con Registro Federal Inmobiliario número 9-17756-8;

SEGUNDO. - Que la propiedad total del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante Escritura Pública número 21,472 de fecha 13 de agosto de 1940, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real 146058/1 el 23 de enero del 2020.

Que el Contrato de Enajenación y Cesión de Derechos Posesorios CD-A 2015 008 del 14 de agosto de 2015, establece la enajenación a título gratuito y la cesión de derechos posesorios a favor del Gobierno Federal a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales de los bienes inmuebles que integran el patrimonio del extinto Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, registrado bajo el Folio Real 146058/2 el 23 de enero del 2020;

TERCERO. - Que las medidas y colindancias del inmueble objeto del presente Acuerdo, se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:400, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el número DRPCI/6907/9-17756-8/2020/T el 10 de diciembre de 2020 y certificado el 4 de mayo de 2021.

Cabe señalar que el levantamiento topográfico arroja una superficie total de 7,973.78 metros cuadrados en tanto que la superficie que consigna el título de propiedad es de 8,000.00 metros cuadrados, por lo que existe una diferencia de 26.22 metros cuadrados, lo que equivale a una variación del 0.33 %; que se encuentra dentro de la tolerancia del 2% a que se refiere el criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, contenido en el documento denominado "Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", en el que se considera esta una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles Federales.

Por lo que la superficie total de 3,900.61 metros cuadrados ocupada por CFE Distribución, se acredita con el documento antes mencionado y corresponde al ID 181;

CUARTO.- Que mediante oficio CFE- DIS-651 de 15 de octubre de 2018 el Director General de CFE Distribución, Empresa Productiva Subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, tal y como se desprende de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2018, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la aportación gratuita a su patrimonio del inmueble materia de este Acuerdo, toda vez que está destinado al cumplimiento del objeto para el cual fue creada;

QUINTO.- Que mediante oficio número 401.3S.1-2020/1385 de 29 de junio de 2020 el INAH por conducto de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, manifiesta que el inmueble ubicado en la Av. Río San Joaquín esq. Presa Falcón S/N, Colonia Ampliación Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo de esta Ciudad, con Número de expediente FZ-255/20 no está considerado monumento histórico o arqueológico, sin embargo, por localizarse en una zona con alto potencial de vestigios arqueológicos, en caso de iniciar cualquier obra con excavación es necesario que cuente con el Visto Bueno de la Dirección de Salvamento Arqueológico;

SEXTO.- Que mediante oficio número 0879-C/0681 de 19 de agosto de 2020, el INBAL a través de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble, manifiesta que el inmueble materia de este Acuerdo no está incluido en la relación de inmuebles de Valor Artístico;

SÉPTIMO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 16 de octubre de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista en el artículo 49 de la Ley General de Bienes Nacionales y el numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión de la empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad CFE Distribución y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

OCTAVO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su 9ª/18 Sesión Ordinaria del año 2018, celebrada el 24 de octubre de 2018, emitió Acuerdo (102/18 CAI) mediante el cual se acuerda por unanimidad de votos la opinión positiva para la desincorporación de 329 inmuebles del régimen del dominio público de la Federación para su aportación al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias, entre otros, del inmueble objeto del presente Acuerdo, con la finalidad de que los continúen usando en el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas en la prestación del servicio de energía eléctrica; asimismo, que se emita el dictamen para actos de administración y/o disposición;

NOVENO. - Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, adscrita a este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fecha 30 de octubre del 2018, emitió Dictamen de No Utilidad para el Servicio Público número DAAD/2018/048, del inmueble materia de este Acuerdo, entre otros;

DÉCIMO. - Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

DÉCIMO PRIMERO. - Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de este Instituto, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conoció y revisó el trámite de desincorporación y autorización de la aportación a que se refiere este Acuerdo.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 9, fracción XIV del Reglamento del Instituto, la Unidad Jurídica emitió opinión procedente respecto del presente Acuerdo.

Con base en las consideraciones referidas y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común, por sus características y vocación de uso, no es susceptible de destinarse al servicio de otras Instituciones Públicas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al Patrimonio Inmobiliario Federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la fracción de terreno con superficie de 3,900.61 metros cuadrados, segregada del inmueble Federal de mayor extensión con superficie total de 8,000.00 metros cuadrados, ubicada en la sección Las Granjas y Colonia Granada de la Colonia de las Lomas de Chapultepec, perteneciente al actual cuartel noveno de la Ciudad de México, que pertenece a la extinta municipalidad de Tacuba, Ciudad de México; denominada “Subestación Eléctrica Morales Distribución” con Registro Federal Inmobiliario número 9-17756-8, y se autoriza su aportación a título gratuito al patrimonio de CFE Distribución, empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, a fin de que lo continúe utilizando en el cumplimiento de su objeto.

SEGUNDO. - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

TERCERO. - Si CFE Distribución dejare de utilizar el inmueble cuya aportación gratuita a su patrimonio se autoriza, le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de este Instituto o bien lo dejare de necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

CUARTO. - Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por CFE Distribución.

QUINTO. - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

SEXTO. - A efecto de formalizar el contrato de donación que se autoriza, CFE Distribución se compromete a realizar la subdivisión del inmueble en el momento oportuno, siempre y cuando no se contraponga con la normatividad local aplicable en la Entidad Federativa del inmueble Federal del que se trate; lo anterior, ya que es indispensable para mantener actualizado los registros del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como la situación jurídica de los inmuebles Federales.

SÉPTIMO. - Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables a CFE Distribución, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso por el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la citada empresa.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 22 de junio del 2022.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Víctor Julián Martínez Bolaños.**- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8927-3).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8927-3)

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26, 31 fracciones XXIX, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40 y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ambos Reglamentos adicionados mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de esta última y 1 de su propio Reglamento, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	8-8927-3	"TEMPLO BETANIA" ubicado en Calle Santiago (lotes 11 y 12, manzana 227) N° 3409, Colonia Ampliación Fronteriza, Ciudad y Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua. Superficie de 500.70 metros cuadrados.	NORTE	PROPIEDAD PRIVADA	50.07
			SUR	CALLE ZACATENCO	50.07
			ORIENTE	CALLE LORETO	10.00
			PONIENTE	CALLE SANTIAGO	10.00

El inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Órgano administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, por lo que con fundamento en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 14 días del mes de junio de dos mil veintidós.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8929-1).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal que se señala, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con los artículos 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales. (R.F.I. 8-8929-1)

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL QUE SE SEÑALA.

P R E S E N T E S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26, 31 fracciones XXIX, XXX y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3 fracción VI, 4, 6 fracción V, 10, 13, 28, 29, fracción IV, 32, 40 y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ambos Reglamentos adicionados mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de esta última y 1 de su propio Reglamento, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

N O T I F I C A

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	8-8929-1	"TEMPLO DEL DIOS VIVIENTE" ubicado en Calle Frida Kahlo número 484, Colonia Ascensión Municipio Ascensión, Estado de Chihuahua. Superficie de 2704.00 metros cuadrados.	SUR	PROPIEDAD PRIVADA	52.00
			ESTE	CALLE FRIDA KAHLO	52.00
			OESTE	CALLE JOSÉ VASCONCELOS	52.00
			NORESTE	LOTES BALDIOS	52.00

El inmueble de mérito se encuentra bajo el control y administración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Órgano administrativo Desconcentrado denominado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, por lo que con fundamento en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a los 14 días del mes de junio de dos mil veintidós.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Pablo Israel Escalona Almeraya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

MANUAL de Organización General de la Secretaría de Bienestar.

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

ARIADNA MONTIEL REYES, Secretaria de Bienestar, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que la persona Titular de cada Secretaría de Estado deberá expedir los manuales de organización, necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas.

Que en cumplimiento al artículo 13, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, fue sometido, por parte de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, a consideración de la persona Titular de la Secretaría de Bienestar el anteproyecto de Manual de Organización General, y

Que el artículo 5, fracción XI del citado Reglamento, establece que es facultad indelegable de la persona Titular de esta Dependencia expedir el Manual de Organización General y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

CONTENIDO

- I. Visión
- II. Misión
- III. Antecedentes
- IV. Marco Legal
- V. Atribuciones
- VI. Estructura Orgánica
- VII. Organigrama
- VIII. Objetivos y Funciones

I. Visión

México es un país con bienestar en el cual las políticas públicas integrales garantizan el desarrollo e inclusión productiva, considerando la diversidad cultural, social y territorial, permitiendo que todas las personas, en especial los grupos históricamente vulnerables, ejercen efectivamente sus derechos y se desenvuelven satisfactoriamente durante su curso de vida.

II. Misión

Coadyuvar al establecimiento del estado de bienestar en donde las personas como sujetos de derecho, en particular los grupos históricamente vulnerables, mejoren sus niveles de bienestar, inclusión y equidad durante su curso de vida considerando la diversidad cultural, social y territorial, a través de la consolidación de políticas públicas integrales, con desarrollo sustentable e inclusión productiva.

III. 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 1° 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 02 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 03 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 09 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.

Con vigencia 10 de junio de 2018, la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica básica de la Secretaría de Desarrollo Social en base a lo publicado en el Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social con fecha el 24 de abril de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Con fecha 30 de noviembre de 2018 se publica el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el cual la Secretaría de Desarrollo Social, cambia de nombre por el de Secretaría de Bienestar.

Con fecha 13 de mayo de 2021, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, en el cual la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social cambia a Dirección General de Comunicación Social; la Dirección General de Desarrollo Regional, queda adscrita al

Titular de la Secretaría; se crea la Dirección General de Control y Seguimiento de Delegaciones y Módulos de Atención, y la Dirección General de Operación Interinstitucional, ambas adscritas a la Unidad de Coordinación de Delegaciones; la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, cambia a Unidad de Vinculación Interinstitucional; se crea la Dirección General de Vinculación Legislativa y con Gobiernos Locales, adscrita a la Unidad de Vinculación Interinstitucional; las Delegaciones SEDESOL en las Entidades Federativas cambian a Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas; la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano cambia a Subsecretaría de Bienestar; se crea la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios; la Dirección General de Opciones Productivas cambia a Dirección General para la Validación de Beneficiarios; Dirección General de Políticas Sociales cambia a Dirección General para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes; la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios cambia a Dirección General para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores; la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia cambia a Dirección General de Operación Integral de Programas; la Dirección General de Participación Social cambia a Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, estas últimas cinco direcciones generales adscritas a la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios; la Dirección General de Seguimiento cambia a Dirección General de Seguimiento y Evaluación; la Oficialía Mayor cambia a Unidad de Administración y Finanzas; la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos cambia a Dirección General de Asuntos Contenciosos; se crea la Dirección General de Normativa y Consulta, adscrita a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia; la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional cambia a Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural; las Direcciones Generales de Organización, Formación e Inclusión Productiva; Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo; Instrumentación de Programas de Agroforestería; Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, adscritas al interior de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural como parte de su estructura orgánica no básica, pasan a formar parte de la estructura orgánica básica, adscritas a la misma subsecretaría; la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales cambia a Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, adscrita al Titular de la Secretaría; la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales cambia a Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo; la Dirección General de Análisis y Prospectiva cambia a Dirección General de Planeación y Análisis; la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios cambia a Dirección General de Padrones de Beneficiarios, estas tres últimas direcciones generales adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo.

Con vigencia 20 de diciembre de 2021 se actualiza la estructura orgánica básica de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021, así como en el "ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar", publicado el 31 de mayo de 2021, quedando pendientes de llevarse a cabo las modificaciones de las Direcciones Generales de: Control y Seguimiento de Delegaciones y Módulos de Atención, Operación Interinstitucional, Vinculación Legislativa y con Gobiernos Locales, para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, Normativa y Consulta, la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

Con fecha 31 de diciembre de 2021 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 Bienestar" en el cual se estipula que, el Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) se incorpora a Sector Central de la Secretaría de Bienestar, como Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social, quedando adscrita a la Oficina del C. Secretario de Estado de conformidad al "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, publicado el 31 de mayo de 2021", publicado en el DOF el 26 de enero de 2022.

IV. 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. 28-V-2021.

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.
- 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.
- Convención de los Derechos del Niño, 20 de noviembre de 1989, publicada en el D.O.F. 25-I-1991.
- Convenio (No. 169) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, adoptado en Ginebra el 7 junio 1989, publicado en el D.O.F. 24-I-1991.

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. 22-XI-2021.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 23-IV-2021.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 29-III-2022.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 20-X-2021.
- 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. 27-XII-2021.
- 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. 29-III-2022, Sentencia SCJN 29-VI-2021.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el D.O.F. 08-II-1984. Última reforma D.O.F. 23-III-2022.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 01-III-2019.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el D.O.F. 24-XII-1986. Última reforma D.O.F. 10-VI-2019.
- 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. Última reforma 20-V-2021.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el D.O.F. 29-VI-1992. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 30-IX-2019. Sin reforma.
- 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. 07-VI-2021.
- 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. 13-IV-2020.
- 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. 23-III-2022.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el D.O.F. 12-I-2001. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicada en el D.O.F. 07-XII-2001. Última reforma D.O.F. 03-VI-2021.
- 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. 20-V-2021.
- 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. 14-IX-2021.
- Ley Nacional de Extinción de Dominio, publicada en el D.O.F. 09-VIII-2019. Última reforma D.O.F. 22-I-2020.
- 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. 13-VIII-2019.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el D.O.F. 13-III-2003. Última reforma D.O.F. 17-I-2022.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 22-XI-2021.
- Ley General de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 20-I-2004. Última reforma D.O.F. 25-VI-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 General de Bienes Nacionales, publicada en el D.O.F. 20-V-2004. Última reforma D.O.F. 14-IX-2021.
- Ley de Asistencia Social, publicada en el D.O.F. 02-IX-2004. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- 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. 20-V-2021.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. 02-VIII-2006. Última reforma D.O.F. 21-X-2021.

- 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. 01-VI-2021.
- 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. 20-V-2021.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el D.O.F. 16-IV-2008. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el D.O.F. 30-V-2008. Última reforma D.O.F. 17-II-2022.
- 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 31-VII-2019.
- 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 06-XI-2020.
- Ley de Migración, publicada en el D.O.F. 25-V-2011. Última reforma 04-V-2021.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el D.O.F. 30-V-2011. Última reforma D.O.F. 12-VII-2018.
- 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. 25-VI-2018.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, publicada en el D.O.F. 23-V-2012. Última reforma D.O.F. 12-IV-2019.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado D.O.F. 16-I-2012. Última reforma D.O.F. 15-VI-2018.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el D.O.F. 11-I-2012. Última reforma 20-V-2021.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el D.O.F. 06-VI-2012. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- 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. 20-V-2021.
- Ley General de Víctimas, publicada en el D.O.F. 09-I-2013. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- 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. 07-VI-2021.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el D.O.F. 07-VI-2013. Última reforma D.O.F. 25-III-2022.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Notificación 27-I-2017, Última reforma D.O.F. 13-IV-2020.
- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F. 23-V-2014. Última reforma D.O.F. 20-V-2021.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el D.O.F. 14-VII-2014. Última reforma D.O.F. 16-IV-2021.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el D.O.F. 04-XII-2014. Última reforma 11-I-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 04-V-2015. Última reforma 20-V-2021.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el D.O.F. 30-04-2015. Última reforma D.O.F. 27-V-2016
- Ley de 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. 20-V-2021.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el D.O.F. 01-VI-2016. Sin reforma.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma 20-V-2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma 20-V-2021.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el D.O.F. 18-VII-2016. Última reforma D.O.F. 22-XI-2021.
- 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 Cultura y Derechos Culturales, publicada en el D.O.F. 19-VI-2017, Última reforma 04-V-2021.
- Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el D.O.F. 18-V-2018. Última reforma 20-V-2021.
- Ley General de Comunicación Social, publicada en el D.O.F. 11-V-2018. Sin reforma.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada en el D.O.F. 05-VI-2018, Última reforma D.O.F. 26-IV-2021.
- Ley General de Archivos, publicada en el D.O.F. 15-VI-2018.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 05-XII-2018. Última reforma D.O.F. 12-IV-2019.
- Ley Nacional de Extinción de Dominio, publicada en el D.O.F. 09-VIII-2019. Última reforma D.O.F. 22-I-2020.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el D.O.F. 19-XI-2019.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicada en el D.O.F. 25-XI-2019.
- Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, publicada en el D.O.F. 20-I-2020.
- Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el D.O.F. 01-VII-2020.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021, publicada en el D.O.F. 25-XI-2020.
- Ley de la Fiscalía General de la República, publicada el D.O.F. 20-V-2021.

Códigos

- Código Civil Federal, publicado en el D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 11-I-2020.
- Código Penal Federal, publicado en el D.O.F. 14-VIII-1931. Última reforma D.O.F. 12-XI-2021.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. 24-II-1943. Última reforma D.O.F. 07-VI-2021.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 05-I-2022.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el D.O.F. 05-III-2014. Última reforma D.O.F. 22-I-2020.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 8-II-2022.

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 22-V-2014.

- 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. 05-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. Última reforma D.O.F. 24-V-2018.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28-VI-2006. Última reforma D.O.F. 27-I-2020.
- 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. 25-XI-2020.
- 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. Última reforma D.O.F. 14-VI-2021.
- 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 de la Ley de Migración, publicado en el D.O.F. 28-IX-2012. Última reforma 25-V-2014.
- 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 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. 29-IV-2013.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el D.O.F. 29-XI-2019.
- Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República, publicado en el D.O.F. 21-IX-2020.
- Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, publicado en el D.O.F. 17-IX-2020.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicado en el D.O.F. 09-XII-2020. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial 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. 15-II-2022.

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 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 que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad, publicado en el D.O.F. el 20-VII-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el D.O.F. 12-VII-2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el D.O.F. 30-VIII-2019.
- Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Atención Integral en Materia Migratoria, publicado en el D.O.F. 19-IX-2019.
- Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos, publicado en el D.O.F. 02-IV-2020.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. 23-IV-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Economía 2020-2024, publicado en el D.O.F. 24-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial para definir e implementar alternativas jurídicas y administrativas, que permitan apoyar con recursos públicos a escuelas indígenas que tienen por objeto desarrollar una educación y formación musical, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 03-VII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 06-VII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 04-VIII-2020.
- Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2021, publicada en el D.O.F. 30-XI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, publicado en el D.O.F. 10-XII-2020.

- Decreto por el que se declara al año 2021 como "Año de la Independencia", publicado en el D.O.F. 29-XII-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado en el D.O.F. 31-XI-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2021-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-20124, publicado en el D.O.F. 15-XII-2021.
- Decreto por el que se interpreta el alcance del concepto de propaganda gubernamental, principio de imparcialidad y aplicación de sanciones contenidas en los artículos 449, numeral 1, incisos b), c), d) y e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 33, párrafos quinto, sexto y séptimo y 61 de la Ley Federal de Revocación de Mandato, publicado en el D.O.F. 17-III-2022.

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. 04-I-1996.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el D.O.F. 23-X-1996.
- Acuerdo por el que se 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 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 expide el Manual Institucional de Prestaciones y Servicios a la Derechohabiente del ISSSTE, publicado en el D.O.F. 03-VI-2003.
- Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 27-VI-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal, publicado en el D.O.F. 09-IX-2003. 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 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 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 19-IV-2018.
- 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 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. 17-V-2019.
- 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 reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el D.O.F. 28-VII-2021.

- 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-IV-2013.
- 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 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-V-2014. Última modificación 23-VII-2018.
- 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 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 prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el D.O.F. 28-II-2017.
- 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 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 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 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 expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el D.O.F. 11-V-2016.
- 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 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 que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el D.O.F. 15-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. Última modificación 14-XII-2018.
- 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 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 mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicado en el D.O.F. 25-XI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, publicado en el D.O.F. 26-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 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 de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el D.O.F. 31-V-2018.
- 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. 22-VIII-2018.
- Acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus Lineamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación 05-IX-2018.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el D.O.F. 13-IX-2018.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 01-XII-2018, última reforma 05-VIII-2019.
- Acuerdo por el que se delegan en la Titular de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, las atribuciones que a continuación se indican, publicado en el D.O.F. 25-II-2019.
- Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 28-II-2019.
- Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 29-I-2021.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal transfieran los documentos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción, publicado en el D.O.F. 2-IV-2019.
- Acuerdo por el que se establece la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. 17-IV-2019.
- 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. 12-VII-2019.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, publicado en el D.O.F. 18-VII-2019.
- Acuerdo por el que se ordena la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 16-VIII-2019.
- Acuerdo por el que se delegan en el servidor público de la Secretaría de Bienestar las facultades que se indican, publicado en el D.O.F. 16-III-2022.
- Lineamientos para la elaboración y revisión de los Reglamentos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, publicados en el D.O.F. 11-X-2019.
- Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2019, publicado en el D.O.F. 21-X-2019.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el D.O.F. 28-XI-2019.
- 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 2020 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico, publicado en el D.O.F. el 16-XII-2019.
- 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 2020, publicado en el D.O.F. 24-XII-2019, Última reforma 25-VI-2020.
- Acuerdo por el que se instala el Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a favor de las Personas Adultas Mayores, publicado en el D.O.F. 27-XII-2019.

- Acuerdo por el que se ordena la publicación de una fe de erratas al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado el 16 de agosto de 2019, publicado en el D.O.F. 27-XII-2019.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el D.O.F. 02-I-2020.
- 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 2020, 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. 03-I-2020.
- 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 2021, publicado en el D.O.F. 29-I-2021.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a coordinarse para seleccionar los bienes inmuebles de la Federación y ponerlos a disposición del Banco del Bienestar en la instalación de sucursales, publicado en el D.O.F. 11-II-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2020, publicado en el D.O.F. 13-II-2020.
- Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 25-II-2020.
- Acuerdo por el que se delegan en la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, las facultades que se indican, publicado en el D.O.F. 04-III-2020.
- Acuerdo por el que se destina a favor de la Secretaría de Bienestar, el inmueble federal denominado Zona Económica Especial (ZEE) de Puerto Chiapas, Chiapas, con superficie de 5,234,275.78 metros cuadrados, ubicado en Carretera Federal Libre 229, Tapachula, Puerto Madero Kilómetro 23, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, publicado en el D.O.F. 04-III-2020.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. 11-III-2020.
- Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Bienestar el inmueble federal denominado Delegación Sedesol con superficie de 529.053 metros cuadrados, ubicado en Calle Carmen Ochoa de Merino número 162, Colonia Plutarco Elías Calles, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, publicado en el D.O.F. 19-III-2020.
- Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 20-III-2020.
- Acuerdo por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 20-III-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 23-III-2020.
- Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia, publicado en el D.O.F. 23-III-2020.
- Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicada en el D.O.F. 30-III-2020.
- Acuerdo por el que se suspenden plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.

- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establece la suspensión de plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 17-IV-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 17-IV-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el D.O.F. 04-V-2020.
- Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se señalan días inhábiles para efectos de la realización de trámites administrativos a cargo del Consejo de Salubridad General, publicado el 21 de abril de 2020, publicado en el D.O.F. 29-V-2020.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 29-V-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la Administración y Recuperación de Activos Financieros Crediticios, publicado en el D.O.F. 04-VI-2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020-2024, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Acuerdo que reforma el diverso que suspende plazos y términos legales, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, con las exclusiones que en el mismo se indican, como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Acuerdo SS/14/2020 por el que se modifica el Acuerdo SS/13/2020, para determinar la prórroga de la suspensión de actividades jurisdiccionales del 16 al 30 de junio de 2020, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía, publicado en el D.O.F. 18-VI-2020.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 19-VI-2020.
- Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado en el D.O.F. 23-VI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Mejores Prácticas, publicado en el D.O.F. 24-VI-2020.
- Acuerdo por el cual se amplía la suspensión de los plazos y términos legales en la Auditoría Superior de la Federación a que se refiere el diverso Acuerdo publicado el 12 de junio de 2020, debido a la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y al estatus del semáforo epidemiológico activado con dicho motivo, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Acuerdo General 15/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma el similar 13/2020 relativo al esquema de trabajo y medidas de contingencia en los Órganos Jurisdiccionales por el fenómeno de salud pública derivado del virus COVID-19, en relación con el periodo de vigencia, publicado en el D.O.F. 29-VI-2020.
- Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el D.O.F. 30-VI-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil diecinueve, publicado en el D.O.F. 01-VII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifica el diverso ACT-PUB/18/12/2019.12, en el sentido de habilitar los días 13 a 17 y 20 a 24 de julio de 2020, respecto al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como de los sujetos obligados que realicen actividades consideradas como esenciales, publicado en el D.O.F. 08-VII-2020.

- Acuerdo mediante el cual se modifican los diversos ACT-PUB/29/01/2020.07, referente al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, y ACT-PUB/30/04/2020.04, relativo al periodo de la carga de la información de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la Federación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional, por causa de fuerza mayor, publicado en el D.O.F. el 08-VII-2020.
- Acuerdo por el que se reanudan actividades en los lugares de trabajo y los términos y plazos legales establecidos en las diversas leyes de los trámites y procedimientos competencia de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el D.O.F. 10-VII-2020.
- Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficinas de Partes, publicado en el D.O.F. el 27-VII-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el D.O.F. el 30-VII-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 31-VII-2020.
- Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, publicado en el D.O.F. 31-VII-2020.
- Acuerdo SS/20/2020 por el cual se levanta la suspensión de actividades jurisdiccionales en el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el D.O.F. 05-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se delegan en el Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, las funciones de fiscalización, vigilancia, control interno, auditoría, quejas, denuncias, investigaciones, responsabilidades, resoluciones, trámites, servicios y demás actividades inherentes, que correspondan al Órgano Interno de Control en el Organismo Público Descentralizado, no sectorizado, denominado Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, publicado en el D.O.F. el 10-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.
- Acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, publicado el 2 de febrero de 2017, publicado en el D.O.F. 14-VIII-2020.
- Acuerdo de la Comisión de Amnistía por el que se aprueban los Lineamientos para el procedimiento de atención de las solicitudes de amnistía, publicado en el D.O.F. 19-VIII-2020.
- Acuerdo por el que se modifica el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 26-VIII-2020.
- Acuerdo mediante el cual se modifican y adicionan los diversos ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02, ACT-EXT-PUB/20/03/2020.04, ACT-PUB/15/04/2020.02, ACT-PUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.04, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.06, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04, ACT-PUB/26/08/2020.08 y ACT-PUB/02/09/2020.07 en el sentido de ampliar sus efectos al 17 de septiembre del año en curso inclusive, publicado en el D.O.F. 17-IX-2020.
- Acuerdo GSPR/014/SO/01/2020, adoptado por el Gabinete Social de la Presidencia de la República en sesión de 13 de agosto de 2020, y su Anexo 1, por medio del cual se aprueba la modificación al Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República, publicado el 7 de mayo de 2020, publicado en el D.O.F. 21-IX-2020.

- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas de las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados, las propuestas de nombramiento en las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como la contratación de los servidores públicos que se indican, publicado en el D.O.F. 28-IX-2020.
- Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 30-IX-2020.
- Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 05-X-2020.
- Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, publicado en el D.O.F. 19-X-2020.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el D.O.F. 05-XI-2020.
- Acuerdo por el que se destina a favor de la Secretaría de Bienestar, el inmueble Federal denominado Oficinas Regionales de +65, ubicado en calle Sierra Madre número 34, entre las calles Aconcagua y Cerro Azul, Fraccionamiento Residencial Don Vasco, Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán, publicado en el D.O.F. 06-XI-2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer que la Secretaría de Bienestar, dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, suspenderá la recepción de documentación emanada de las diversas autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas, administrativas y del trabajo del 21 de diciembre de 2020 al 5 de enero de 2021, inclusive, publicado en el D.O.F. 17-XII-2020.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 21-XII-2020.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 21-XII-2020.
- 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 2021, 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. 21-XII-2020.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el D.O.F. 04-I-2021.
- Acuerdo que modifica el Artículo Primero del Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el D.O.F. 08-I-2021.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el D.O.F. 08-I-2021.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. 26-I-2021.
- Acuerdo por el que se exhorta a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cumplir con la normativa en materia electoral, publicado en el D.O.F. 13-IV-2021.

- Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2, publicado en el D.O.F. 30-IV-2021.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 26-I-2022.
- Acuerdo por el que se da a conocer que con motivo del Programa del Blindaje Electoral 2021, se suspenden todos los términos de los trámites seguidos ante la Secretaría de Bienestar, así como la recepción de documentación emanada de las diversas autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas, administrativas, electorales, del trabajo y de particulares durante el periodo comprendido entre el 2 y el 9 de junio de 2021, publicado en el D.O.F. 3-VI-2021.
- 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. 31-V-2021.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2021
- Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19, publicado en el D.O.F. 27-VII-2021.
- Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el D.O.F. 30-VII-2021.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación y el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Estudios, Legislación y Políticas Públicas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el D.O.F. 11-VIII-2021.
- Acuerdo por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I, del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el D.O.F. 17-VIII-2021.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 06-IX-2021.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a realizar las acciones que se indican, en relación con los proyectos y obras del Gobierno de México considerados de interés público y seguridad nacional, así como prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, publicado en el D.O.F. 22-XI-2021.
- Acuerdo por el que se da a conocer que la Secretaría de Bienestar y sus órganos administrativos desconcentrados, suspenden la tramitación de los procedimientos administrativos, así como la recepción de documentación emanada de diversas autoridades jurisdiccionales, contencioso administrativas, administrativas, electorales, del trabajo y de particulares, del 20 al 31 de diciembre de 2021, con motivo del segundo periodo vacacional del Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el D.O.F. 17-XII-2021.
- 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 2022, 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-2021.
- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social 2021-2024, publicado en el DOF 21-XII-2021.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de Acceso a la Información y Transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2022, publicado en el D.O.F. 22-XII-2021.

- Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 04-I-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 10-I-2022.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 14-I-2022.
- 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 2022, publicado en el D.O.F. 28-I-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas u homólogos de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 03-II-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en el D.O.F. 25-I-2022.

Acuerdos relativos a Lineamientos y las Reglas de Operación de Programas de Bienestar.

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, publicado en el D.O.F. 25-I-2022.
- Lineamientos para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, publicados en el D.O.F. 21-XII-2020.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022, publicado D.O.F. 30-XII-2021.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2022 publicado en el D.O.F. 29-XII-2021.
- Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2021, publicadas en el D.O.F. 12-II-2021.
- 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 2022, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 29-XII-2021.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 24-XII-2021.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 31-XII-2021.
- Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 29-XII-2021.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa para el Bienestar de las Personas en Emergencia Social o Natural, para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 06-04-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa "La Escuela es Nuestra", para el ejercicio fiscal 2022, publicados en el D.O.F. 28-II-2022.

Disposiciones diversas

- Acuerdo 005-CNDS-EXT-01/20 de la Comisión Nacional de Desarrollo Social, por el que se designó a tres investigadores académicos que integrarán al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, durante el periodo 2020-2024.
- Aclaración al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 3 de enero de 2020, publicado en el D.O.F. 07-IV-2020.
- Aclaración al Acuerdo por el que se modifica el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado el 26 de agosto de 2020, publicado en el D.O.F. 02-X-2020.
- Acuerdo por el que se adicionan los transitorios de las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2020, publicado en el D.O.F. 15-IV-2020.
- Acuerdo por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el D.O.F. 22-IV-2020.
- Acuerdo por el que se suspende temporalmente la operación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, denominado CompraNET, publicado en el D.O.F. 18-IX-2020.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el D.O.F. 18-IX-2020.
- 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 por el que se dan a conocer las direcciones electrónicas en donde podrá ser el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 16-X-2019.
- 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, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social correspondientes a los años 2016, 2017, 2018 y 2019, 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, publicada en el D.O.F. 03-XII-2019.
- Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. el 28-VII-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 25-XI-2019.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 22-VII-2020.
- Aviso por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional, publicado en el D.O.F. 9-IX-2020.
- Aviso por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 9-IX-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de las Oficinas Administrativas del INAPAM, publicado en el D.O.F. 2-IV-2021.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el D.O.F. el 21-IX-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el D.O.F. 23-IX-2020.

- 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, a fondos de aportaciones federales que integran el Ramo 33 y a políticas de desarrollo social correspondientes a los años 2019 y 2020, 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. 26-XI-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, publicado en el D.O.F. 15-VII-2021.
- Calendario del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 correspondiente al Ramo 20 Bienestar por Unidad Responsable, publicado en el D.O.F. 20-XII-2021.
- Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el D.O.F. 20-XII-2021.
- 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>
- Convocatoria para la elección de tres investigadores académicos para formar parte del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F. 09-I-2020.
- Convocatoria para la elección de tres personas consejeras propietarias y tres suplentes, representantes de las organizaciones de la sociedad civil, para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el D.O.F. 21-X-2020.
- Convocatoria para la elección de tres personas consejeras propietarias y tres suplentes, representantes de las organizaciones de la Sociedad Civil, para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el D.O.F. 06-V-2021.
- 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.
- Criterios que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón, publicado en el D.O.F. 30-I-2019.
- 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.
- Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicado en el D.O.F. el 24-VII-2020.
- 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.
- Acuerdo por el que se da a conocer la reforma al Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el D.O.F. 11-VIII-2021.
- 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.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el D.O.F. 18-VI-2018.

- Extracto del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Atención Integral para Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Delito y en Condiciones de Vulnerabilidad, publicado en el D.O.F. 01-VII-2020.
- Extracto del Acuerdo por el que se expide el Protocolo Nacional de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en condición de Orfandad por feminicidio, publicado en el D.O.F. 04-VIII-2021
- Extracto de los Lineamientos Generales para la operación del Comité de Apoyo denominado Consejo Nacional de Atención a Población en Condiciones de Emergencia, publicado en el D.O.F. el 15-VII-2020.
- 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 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 para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados en el D.O.F. 25-IV-2013.
- Lineamientos para la identificación de personas u hogares en situación de pobreza. (actualizado), publicados en la Normateca Interna de la SEDESOL, www.normateca.sedesol.gob.mx
- Lineamientos para la elaboración y actualización del Manual de Organización General y 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
- 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 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 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.
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en el D.O.F. 30-X-2018.
- Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las Unidades de Enlace Legislativo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 16-I-2019.
- Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano, publicado en el D.O.F. 31-I-2020.
- Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020, publicada en el D.O.F. 26-II-2020.
- Lineamientos para la conformación, organización y funcionamiento de las Comisiones de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, publicada en el D.O.F. 17-IX-2020.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 18-IX-2020.
- Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de Bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales, publicado en el D.O.F. el 23-III-2021.
- Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la condonación de créditos transferidos que se encuentren en la línea de acción de control y resguardo, así como los determinados como incosteables y/o incobrables, publicado en el D.O.F. 19-I-2022.
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 20-VII-2021.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el D.O.F. 03-X-2018.
- 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 2020, publicado en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/548272/Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2020_240420.pdf
- Modificaciones al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019, publicado en el D.O.F. 3-IX-2020.
- 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-I-2000.
- 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 003, de 31 de julio de 2014, mediante el cual la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, hace del conocimiento de los funcionarios de la SEDESOL, diversos aspectos formales que deberán observarse en la suscripción de documentos en suplencia por ausencia, publicado en la Normateca de SEDESOL.
- Oficio circular 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 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.
- Oficio Circular 001/2019, de 20 de marzo de 2019, por el que el Abogado General y Comisionado para la Transparencia, hace del conocimiento a todo el personal, a los Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades Sectorizadas y al Órgano Interno de Control, en la Secretaría de Bienestar, las directrices a observar para el Blindaje Electoral para las elecciones a realizarse el 2 de junio de 2019, en diversas entidades de la Republica y las que pudieran derivarse de éstas.
- Oficio Circular por el que se instruye a los responsables de las unidades encargadas del apoyo jurídico, o equivalentes, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a remitir a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, el informe a que se refiere el artículo noveno transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018, publicado en el D.O.F. 10-XII-2018.
- Oficio circular de fecha 31 de enero de 2022, emitida por la Secretaria de Bienestar Adriana Montiel Reyes, mediante la cual se da a conocer el Instructivo de lo que se puede hacer y no de debe hacer por parte de los servidores públicos desde la emisión de la convocatoria hasta la conclusión de la jornada del proceso de revocación de mandato, difundido mediante correo electrónico institucional.
- Oficio Circular de fecha 30 de septiembre de 2020, firmado por el Director General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría de Bienestar, Lic. Miguel Ángel Zamora Flores.
- Oficio No. 307-A.-0995, de fecha 15 de junio de 2020, mediante el cual se establecen las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020, publicado en la Normateca de la Secretaría de Bienestar.
- Oficio No. SCI/UPRH/0682/2020, de fecha 30 de junio de 2020, por el cual la Subsecretaría de Combate a la Impunidad, perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, establece los criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración pública Federal, publicados en la Normateca de la Secretaría de Bienestar.
- Oficio No. 307.- A. 205, de fecha 5 de octubre de 2020, por medio del cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2020.
- Oficio Circular por el que se dan a conocer los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir, entre otros, la información sobre contratos de seguros, el inventario actualizado de los bienes y sus siniestros, los programas de aseguramiento integral, así como los mecanismos que permitan intercambiar dicha información, publicado en el D.O.F. 26-XI-2020.

- Oficio Circular No. 007/2021, por el que se da a conocer dos Resoluciones emitidas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en el que ejerce su facultad de atracción para emitir los "Lineamientos para garantizar la equidad entre los participantes en la contienda electoral Federal concurrente con los locales ordinarios 2020-2021, publicado en la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicada en el D.O.F. 03-I-2020.
- Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2020-2024, publicado en <https://www.gob.mx/segob/prensa/presentan-gobernacion-educacion-y-salud-programa-nacional-de-proteccion-de-ninas-ninos-y-adolescentes-2020-2024?state=published>.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el D.O.F. 30-VIII-2019.
- Programa Institucional 2020-2024 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres, publicado en el D.O.F. 17-VI-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Archivo General de la Nación, publicado en el D.O.F. 19-VI-2020.
- Programa Sectorial de Economía 2020-2024, publicado en el D.O.F. 24-VI-2020.
- Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Programa Sectorial de Defensa Nacional 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2020.
- Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-VI-2020.
- Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 03-VII-2020.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 06-VII-2020.
- Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado en el D.O.F. el 04-VIII-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F. 9-IX-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el D.O.F. 04-XI-2020.
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, publicado en el D.O.F. 10-XII-2020.
- Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2021-2024, publicado en el D.O.F. 25-VI-2021.
- Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado en el D.O.F. 31-XII-2020.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021, publicado en el D.O.F. 30-XI-2020.
- Programa Institucional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 2021-2024, publicado en el D.O.F. 16-IV-2021.
- Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020, publicado en el D.O.F. 08-II-2021. Última modificación 11-II-2022.
- Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, publicado en el D.O.F. 12-XII-2021.
- Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal 2020-2024, publicado en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/670691/VERSION-08-PROGRAMA_APF__2_.pdf
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022, publicado en el D.O.F. 29-XI-2021.

- 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.
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F 10-IX-2010. Última modificación 10-VIII-2018.
- 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.
- Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 13-VIII-2021.

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.

V. Atribuciones:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 32.- A la Secretaría de Bienestar corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión 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 preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas 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 bienestar de la población, el combate a la pobreza y el desarrollo humano, fomentando un mejor nivel de vida;
- IV. Fomentar las actividades de las organizaciones de la sociedad civil en materia de bienestar, combate a la pobreza y desarrollo humano;
- 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.** Coadyuvar en las políticas públicas que garanticen el pleno ejercicio de los derechos y el desarrollo de los pueblos indígenas;
- 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.** Fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar rural de subsistencia;
- XVII.** Participar en la coordinación e instrumentación de las políticas de desarrollo rural para elevar el nivel de bienestar de las familias, comunidades y ejidos;
- XVIII.** Coadyuvar en el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la productividad, la economía social y el empleo en el ámbito rural y a evitar la migración de las áreas rurales;
- XIX.** Impulsar programas para promover la corresponsabilidad de manera equitativa entre las familias, el Estado y las instituciones de asistencia social y privada, para el cuidado de la niñez y de los grupos vulnerables;
- XX.** Coordinar, en conjunto con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, las Delegaciones Estatales de Programas para el Desarrollo de las Entidades Federativas, así como la planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones que desarrollen;
- XXI.** Integrar, mantener y actualizar un sistema de información con los padrones de beneficiarios de programas sociales de la Administración Pública Federal, así como depurar sus duplicidades;
- XXII.** Encabezar la Secretaría Ejecutiva del Gabinete Social de la Presidencia de la República en los términos de la Ley Nacional de Extinción de Dominio;
- XXIII.** Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Gabinete Social de la Presidencia de la República, así como convocar a las personas titulares de las entidades que lo conforman a reuniones ordinarias;
- XXIV.** Coordinarse con la persona Titular de la Secretaría Técnica para elaborar y entregar un informe anual al Congreso de la Unión sobre la transferencia, asignación y destino de los Bienes a los que se refiere la Ley Nacional de Extinción de Dominio, así como de las actividades y reuniones del Gabinete Social de la Presidencia de la República, y
- XXV.** Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

Del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar

Atribuciones de la persona Titular de la Secretaría

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

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

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

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

- II. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Secretaría, cuya importancia así lo amerite;
- III. Desempeñar las comisiones que la persona titular del Ejecutivo Federal le confiera, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Refrendar, en los términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría;
- V. Instruir a los subalternos inmediatos para que se coordinen con las dependencias de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos públicos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine la persona titular del Ejecutivo Federal, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competen a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal el proyecto del programa sectorial de la Secretaría, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como remitir a esta, a su vez, los proyectos de los programas regionales y especiales de la dependencia;
- VIII. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar su conformidad a los de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
- IX. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre la persona titular del Ejecutivo Federal, relacionados con su competencia;
- X. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- XI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como ordenar la publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación;
- XII. Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados previstos en el artículo 2 de este Reglamento, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación;
- XIII. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XIV. Expedir las reglas y lineamientos de operación de los programas sociales, a propuesta de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y las medidas de seguimiento y control interno;
- XV. Designar y remover, a propuesta de la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, a las personas titulares de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo;
- XVI. Nombrar y remover a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría conforme al procedimiento correspondiente, con excepción de aquellos cuya designación y remoción correspondan a la persona titular del Ejecutivo Federal o por disposición legal expresa a una autoridad diversa;
- XVII. Designar y remover a las personas representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe la dependencia, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale a la persona servidora pública que representa a la Secretaría

- XVIII.** Autorizar donativos en dinero proveniente del presupuesto asignado a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del presente Reglamento;
- XX.** Coordinar y establecer políticas de desarrollo a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en tanto se designa al correspondiente titular, cuando fuere el caso;
- XXII.** Proponer anualmente a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la declaratoria correspondiente sobre las zonas de atención prioritaria;
- XXIII.** Establecer las comisiones, consejos y comités internos que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, y
- XXIV.** Las demás que con ese carácter le confieran otras disposiciones jurídicas, y las funciones que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal.

Atribuciones genéricas de las personas titulares de las Subsecretarías

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

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- II.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que consideren pertinentes;
- III.** Instruir a las unidades administrativas de su adscripción, la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas;
- IV.** Validar la integración y, en su caso, proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los proyectos de reglas de operación, lineamientos y, en general, los ordenamientos jurídicos para la adecuada coordinación y operación de los programas a su cargo, así como verificar su difusión;
- V.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría el nombramiento y remoción de los servidores públicos no sujetos al servicio profesional de carrera en las unidades administrativas de su adscripción, conforme al procedimiento correspondiente;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- VIII.** Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos, así como presidir los órganos de gobierno, consejos y comités que les sean previamente instruidos por la persona titular de la Secretaría;
- IX.** Formular los proyectos de programas y el anteproyecto del presupuesto que les correspondan, así como de las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;

- XI.** Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, y gestionar su publicación en la Normateca de la Secretaría;
- XII.** Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;
- XIII.** Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas de su adscripción, así como ejercer directamente dichas atribuciones cuando lo estimen conveniente;
- XIV.** Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción, los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
- XV.** Instruir la realización y, en su caso, difusión del contenido de los proyectos, estudios, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos que se elaboren en las unidades administrativas de su adscripción;
- XVI.** Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;
- XVII.** Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVIII.** Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, incluidos los de las unidades administrativas de su adscripción, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- XIX.** Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, y
- XXI.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades administrativas de su adscripción, y las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Atribuciones genéricas de las personas titulares de las Unidades y Direcciones Generales

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

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Acordar, con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III.** Representar a la Secretaría en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;
- IV.** Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría;
- V.** Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previa opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados;

-
- VII.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
 - VIII.** Proponer a su superior jerárquico, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;
 - IX.** Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento;
 - X.** Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
 - XI.** Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido;
 - XII.** Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIII.** Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;
 - XIV.** Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - XV.** Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades subalternas de apoyo de su adscripción;
 - XVI.** Proponer a su superior jerárquico, el ingreso, promoción, licencia y terminación de la relación laboral del personal bajo su adscripción que no pertenezca al Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, y extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XVII.** Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público que lo solicite;
 - XVIII.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIX.** Rendir los informes que les requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;
 - XX.** Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría;
 - XXI.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;
 - XXII.** Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XXIII.** Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales;
- XXIV.** Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XXV.** Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como ejercer tales atribuciones directamente cuando lo estimen conveniente;
- XXVI.** Suscribir y, en su caso, notificar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVII.** Contribuir con las acciones que se establezcan en la Secretaría en materia de ética, integridad, igualdad de género, así como para la prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, actos de discriminación y de violencia laboral;
- XXVIII.** Impulsar el desarrollo organizacional en la Secretaría mediante la participación en la evaluación del clima y cultura organizacionales, y en las acciones de su mejora;
- XXIX.** Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y
- XXX.** Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Atribuciones genéricas de las personas titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados

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

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

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

- I.** Establecer criterios específicos de aplicación interna en el órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según corresponda, en materia de programación, presupuestación, administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- III.** Dirigir las actividades del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, y coordinar sus actuaciones con las unidades administrativas de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta, para la ejecución de sus programas y acciones;
- IV.** Formular el programa anual de actividades del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- V.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan al órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Formular el anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, verificando su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría;

-
- VII.** Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos en general, que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - VIII.** Verificar que los convenios, contratos y actos jurídicos en general, que el órgano administrativo desconcentrado a su cargo celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados;
 - IX.** Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, por haber recibido los bienes y servicios conforme a lo pactado, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes;
 - X.** Solicitar y gestionar ante los contratistas, proveedores y prestadores de servicios a la Secretaría, la entrega de las garantías de cumplimiento de los contratos y convenios celebrados en representación de la Secretaría y, en caso de incumplimiento, hacer efectivas las mismas;
 - XI.** Solicitar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, se someta a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
 - XII.** Coordinar la realización de estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;
 - XIII.** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que tenga a su cargo en materia de transparencia y combate a la corrupción, así como de acceso a la información pública;
 - XIV.** Acordar con los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas, los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;
 - XV.** Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así lo establezca la ley, otras disposiciones jurídicas o la persona titular de la Secretaría;
 - XVI.** Coordinar la elaboración de los dictámenes e informes que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, por las unidades administrativas de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al ámbito de sus respectivas competencias;
 - XVII.** Apoyar a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, incluida la Dirección General de Asuntos Contenciosos, en la atención y seguimiento de los asuntos jurídicos que se le soliciten; comparecer, por conducto de la persona titular de su área jurídica, a defender los intereses de la Secretaría en toda clase de juicios y procedimientos contencioso-administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las etapas del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva, quedando facultados para desahogar todo tipo de pruebas y requerimientos, y hacer valer los medios de impugnación que sean procedentes, debiendo mantener informadas a dichas unidades administrativas de la atención, seguimiento y resolución de todos los asuntos contenciosos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
 - XVIII.** Formular, presentar y ratificar denuncias y querellas, directamente o por conducto de la persona titular de su respectiva área jurídica, sobre hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en agravio de los intereses de la Secretaría y de sus bienes y, en su caso, desistirse y otorgar el perdón, cuando jurídicamente proceda; celebrar acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales; acreditar la propiedad de los bienes siniestrados bajo su resguardo; tramitar ante la aseguradora el pago de la indemnización que corresponda y, en general, realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Secretaría;
 - XIX.** Sustanciar y resolver los recursos administrativos de su competencia, así como los procedimientos de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos y convenios que hubiesen suscrito en representación de la Secretaría;
 - XX.** Firmar y notificar, por conducto del servidor público que comisione, los oficios de trámite, así como las resoluciones y acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue, y aquellos que emita de conformidad con las facultades que le correspondan;
 - XXI.** Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;

- XXII.** Coordinar la elaboración, en el ámbito de su competencia, de las reglas de operación o lineamientos de los programas a su cargo, y verificar su difusión, así como la asesoría y capacitación de los operadores y ejecutores de dichos programas, en materia de su aplicación;
- XXIII.** Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;
- XXIV.** Rendir los informes que, en materia de su competencia, les requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;
- XXV.** Atender y dar seguimiento a las observaciones formuladas por las instancias fiscalizadoras al órgano administrativo desconcentrado a su cargo, para garantizar su solventación, e informar de ello a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría, y
- XXVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría o las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

VI. Estructura Orgánica

Secretaría

Subsecretarías:

De Bienestar, y

De Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

Unidades:

De Coordinación de Delegaciones;

De Vinculación Interinstitucional;

De Administración y Finanzas;

Del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y

De Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo;

Direcciones Generales:

De Comunicación Social

De Desarrollo Regional;

Para la Validación de Beneficiarios;

Para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes;

Para el Bienestar de las Personas con Discapacidad;

De Atención a Grupos Prioritarios;

De Operación Integral de Programas;

De Seguimiento y Evaluación;

De Organización, Formación e Inclusión Productiva;

De Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo;

De Instrumentación de Programas de Agroforestería;

De Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural;

De Programación y Presupuesto;

De Recursos Materiales;

De Recursos Humanos;

De Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

De Procesos y Estructuras Organizacionales;

De Normatividad y Asuntos Contenciosos;

De Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo;

De Planeación y Análisis;

De Padrones de Beneficiarios, y

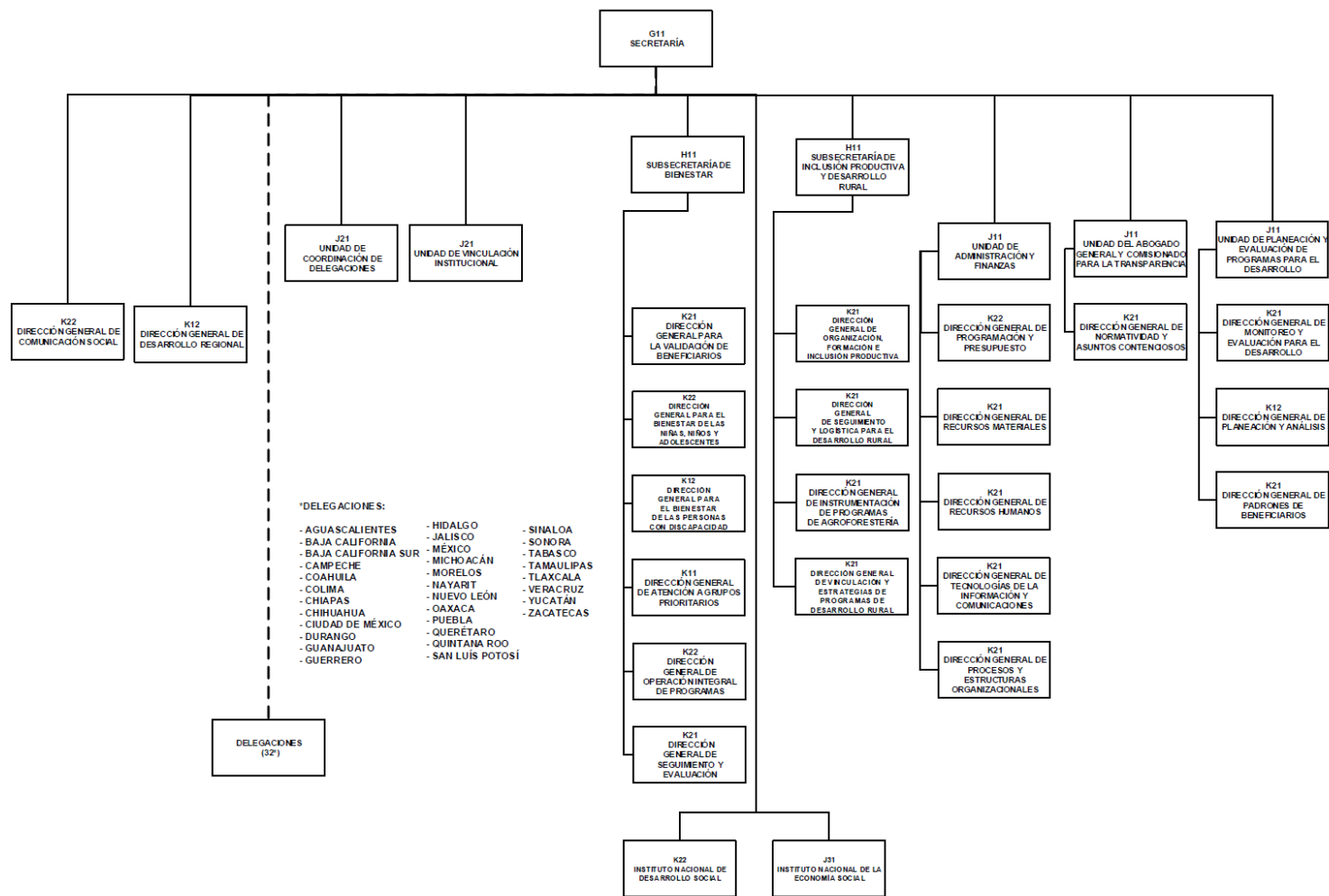
Órganos Administrativos Desconcentrados:

Instituto Nacional de Desarrollo Social;

Instituto Nacional de la Economía Social, y

Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

VII. Organigrama SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA VIGENCIA: 20 DE DICIEMBRE DE 2021



VIII. Objetivos y Funciones:

Secretaría

Objetivo General del Puesto: Conducir, aprobar y autorizar las acciones que incidan en el bienestar, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales, así como con la participación de los sectores social y privado de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los demás instrumentos de planeación que se deriven de estos, así como en las disposiciones que la persona titular del Ejecutivo Federal le señale.

Funciones:

1. Formular y conducir la política general de desarrollo social, para el combate efectivo a la pobreza y fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Nacional de Desarrollo y en los demás instrumentos de planeación que se deriven de estos, así como en las disposiciones que la persona titular del Ejecutivo Federal le señale.
2. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Secretaría, cuya importancia así lo amerite.
3. Desempeñar las comisiones que la persona titular del Ejecutivo Federal le confiera, e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
4. Refrendar, en los términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría.
5. Instruir a los subalternos inmediatos para que se coordinen con las dependencias de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos públicos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine la persona titular del Ejecutivo Federal, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competen a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
7. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal el proyecto del programa sectorial de la Secretaría, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como remitir a esta, a su vez, los proyectos de los programas regionales y especiales de la dependencia.
8. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría para su remisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar su conformidad a los de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría.
9. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre la persona titular del Ejecutivo Federal, relacionados con su competencia.
10. Dar cuenta al Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría, así como acudir, a convocatoria de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría.
11. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como ordenar la publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación.
12. Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados previstos en el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.
13. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.

14. Expedir las reglas y lineamientos de operación de los programas sociales, a propuesta de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y las medidas de seguimiento y control interno.
15. Designar y remover, a propuesta de la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, a las personas titulares de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
16. Nombrar y remover a las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría conforme al procedimiento correspondiente, con excepción de aquellos cuya designación y remoción correspondan a la persona titular del Ejecutivo Federal o por disposición legal expresa a una autoridad diversa.
17. Designar y remover a las personas representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe la dependencia, salvo en los casos en que la legislación aplicable señale a la persona servidora pública que representa a la Secretaría.
18. Autorizar donativos en dinero proveniente del presupuesto asignado a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables.
19. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en los términos previstos en la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría.
20. Coordinar y establecer políticas de desarrollo a las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
21. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en tanto se designa al correspondiente titular, cuando fuere el caso.
22. Proponer anualmente a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, la declaratoria correspondiente sobre las zonas de atención prioritaria.
23. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría.
24. Las demás que con ese carácter le confieran otras disposiciones jurídicas, y las funciones que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal.

Subsecretaría de Bienestar

Objetivo General del Puesto: Planear, dirigir e implementar estrategias que permitan el desarrollo transparente, transversal, inclusivo, igualitario, no discriminatorio y de promoción de los derechos humanos de los programas sociales a cargo de esta Subsecretaría, a fin de que estos propicien procesos de inclusión social, de las poblaciones: indígenas, personas afroamericanas, que se encuentran con un alto rezago social, en pobreza extrema, en zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia; impulsando la participación de los diferentes sectores de gobierno, instituciones y sociedad en general, y así contribuir al crecimiento económico, social, integral y de bienestar de la población más vulnerable del país.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas sociales para el bienestar de las personas adultas mayores, personas con discapacidad y niñas, niños y adolescentes, así como para la atención de los sectores sociales más desprotegidos y de promoción a actividades productivas que generen desarrollo, inclusión y cohesión social.
2. Dirigir y coordinar la estrategia de operación de los programas sociales a cargo de la misma Subsecretaría, relacionados con la población indígena de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zona fronteriza, turística y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.
3. Coordinar que los subsidios de los programas sociales de su competencia, se operen de manera congruente con los objetivos institucionales en materia de desarrollo social.

4. Coordinar y dirigir la validación del ingreso de los beneficiarios a los padrones de los programas sociales a su cargo.
5. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de los programas sociales a su cargo.
6. Implementar los mecanismos de vinculación institucional para la operación de los programas sociales su cargo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
7. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional sobre el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios.
8. Instruir a las unidades administrativas de su adscripción, la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas.
9. Validar la integración y, en su caso, proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, los proyectos de reglas de operación, lineamientos y, en general, los ordenamientos jurídicos para la adecuada coordinación y operación de los programas a su cargo, así como verificar su difusión.
10. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que la persona titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos, así como presidir los órganos de gobierno, consejos y comités que les sean previamente instruidos por la persona titular de la Secretaría.
11. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, y gestionar su publicación en la Normateca de la Secretaría.
12. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las instrucciones que emita la persona titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.
13. Expedir, en ejercicio de sus facultades, copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
14. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades administrativas de su adscripción, y las funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural

Objetivo General del Puesto: Definir y conducir la inclusión productiva y desarrollo rural de las estrategias, proyectos y acciones a través de una política solidaria y subsidiaria del gobierno federal, orientada hacia el bien común, y en forma corresponsable con la sociedad, así como la implementación y seguimiento de políticas y acciones para disminuir la migración de las zonas rurales y ejecutar estudios y diagnósticos que permitan identificar los niveles de pobreza de la población rural, según la región del país.

Funciones:

1. Dirigir las acciones tendientes a fomentar y apoyar a las unidades de producción familiar rural de subsistencia, mediante los programas sociales a su cargo.
2. Dirigir las acciones tendientes a formular, conducir y evaluar en el ámbito de sus atribuciones, la política de fomento y desarrollo del sector social de la economía.
3. Dirigir las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, cuando se orienten a la instrumentación de las políticas de desarrollo rural para elevar el nivel de bienestar de las familias.
4. Organizar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, la implementación de políticas públicas orientadas a fomentar la agroforestería, la inclusión productiva, la economía social y el empleo en el ámbito rural.
5. Planear y ejecutar estudios y diagnósticos que permitan identificar los niveles de pobreza de la población rural, según la región del país, y proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas que contribuyan a la reducción de las desigualdades en el ingreso de la población rural, así como las políticas de fomento a la economía social y la agroforestería.

6. Organizar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, acciones que contribuyan en el medio rural, a la rentabilidad del campo, la cohesión social comunitaria, la función social de la vida rural y sus actividades económicas.
7. Coordinar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, el diseño, implementación y seguimiento de políticas y acciones para disminuir la migración de las zonas rurales.
8. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 6 fracciones I a la XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Unidad de Coordinación de Delegaciones

Objetivo General del Puesto: Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República a fin de dar seguimiento y asesoría para la implementación y operación de los Programas en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Con la finalidad de dar cumplimiento a la política institucional, normas, lineamientos y disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo.

Funciones:

1. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República.
2. Coordinar, a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al personal de campo y de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, encargado de la recopilación de la información obtenida por medio de entrevistas domiciliarias, visitas de campo, y del registro e inscripción por los medios específicos que establezca cada programa para la integración, en su caso, del padrón de beneficiarios de los programas sociales.
3. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de la implementación que hagan de planes, programas y acciones para el desarrollo integral.
4. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de la supervisión que hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
5. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de la supervisión que hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
6. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en lo relativo a la coordinación de la formulación que hagan de estrategias para la atención ciudadana de los programas para el desarrollo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría.
7. Auxiliar a la Secretaría y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la supervisión y difusión de la información de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral a cargo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
8. Auxiliar a la Secretaría y a la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la integración y operación administrativa de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
9. Asesorar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en la elaboración de sus programas de actividades y dar seguimiento al ejercicio de los presupuestos correspondientes, informando de ello a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, así como coordinar los apoyos institucionales a dichas Delegaciones.
10. Emitir las políticas de operación de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal, así como coordinar su implementación y cumplimiento.
11. Asesorar a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la instrumentación y operación de sistemas de intercambio de información entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios que así lo requieran, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

12. Difundir en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo las disposiciones jurídicas, los programas y las normas presupuestarias y técnicas que deben aplicar y observar en el ejercicio de sus funciones, así como supervisar el cumplimiento de dicha normativa e informar de ello a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República.
13. Coadyuvar con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en la identificación de las necesidades de capacitación, y en la implementación de la misma.
14. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la evaluación de la información que, en materia de desarrollo social, generen las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
15. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, para que los beneficios económicos y en especie, de los programas a cargo de la Secretaría, se entreguen de manera directa y sin intermediarios.
16. Coadyuvar con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en la implementación de los mecanismos de articulación y control de las acciones de inclusión, cohesión y participación social.
17. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Unidad de Vinculación Interinstitucional

Objetivo General del Puesto: Coordinar las acciones de vinculación en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría entre otros órdenes de gobierno, organizaciones sociales y la secretaría por medio de políticas, estrategias y programas para canalizar las instancias correspondientes con el propósito de atender de manera oportuna y eficaz la demanda social.

Funciones:

1. Establecer y dirigir los vínculos institucionales de coordinación y cooperación de la Secretaría con las autoridades competentes de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la definición y ejecución de políticas, programas, y estrategias sociales que no estén expresamente asignados a otras unidades administrativas de la Secretaría.
2. Coordinar el registro, clasificación y seguimiento de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con organizaciones sociales y con asociaciones políticas nacionales, que sean competencia de la Secretaría.
3. Canalizar y dar seguimiento a la demanda social que reciban las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, salvo que no sean competencia directa de esta Unidad.
4. Establecer y dirigir los vínculos y canales de comunicación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con autoridades de otros órdenes de gobierno, a fin de orientar y canalizar las demandas sociales que no sean competencia de la Secretaría.
5. Establecer y dirigir vínculos institucionales con las organizaciones sociales, así como con asociaciones políticas nacionales, con el propósito de fomentar y coordinar las relaciones de la Secretaría.
6. Dirigir las acciones para el seguimiento de los acuerdos y compromisos de la Secretaría derivados de la operación de mecanismos de coordinación con autoridades de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como de los puntos de acuerdo tomados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría.
7. Fungir, en el ámbito de su competencia, como enlace con organismos e instituciones públicas que tengan representación a nivel nacional.
8. Establecer y dirigir vínculos institucionales con el Congreso de la Unión, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, para apoyar a la persona titular de la Secretaría y a los servidores públicos de la misma, para atender los requerimientos y solicitudes que les formulen, relacionados con la política de bienestar, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

9. Establecer y dirigir vínculos institucionales con el Congreso de la Unión, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, para propiciar consensos y acuerdos con el propósito de impulsar proyectos legislativos que sean acordes con los objetivos institucionales de la Secretaría, en el ámbito federal y local.
10. Coordinar las acciones para las comparecencias y presentaciones de la persona titular de la Secretaría y demás servidores públicos de la misma ante el Congreso de la Unión.
11. Establecer y dirigir las actividades de vinculación y colaboración de la Secretaría, derivadas de convenios, compromisos, acuerdos, entre otros actos jurídicos, celebrados con el Congreso de la Unión y gobiernos y congresos locales, siempre que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la Secretaría.
12. Dar seguimiento a los mecanismos de coordinación y cooperación intersecretariales en los que participe la Secretaría, que no estén expresamente conferidos a otras unidades administrativas de la propia Secretaría.
13. Proponer a la persona titular de la Secretaría los lineamientos, políticas y procedimientos para regular la atención de las peticiones realizadas a la persona titular del Ejecutivo Federal de acuerdo con la competencia de la Secretaría.
14. Coordinar el análisis de las iniciativas, dictámenes y minutas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, incluida la de sus órganos administrativos desconcentrados, sin perjuicio de la opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
15. Integrar y dar seguimiento a la agenda legislativa del Ejecutivo Federal en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y mantener informado a su superior jerárquico de los proyectos legislativos que pudieran incidir en la competencia de la Secretaría.
16. Contribuir con los gobiernos estatales y municipales para recibir, canalizar y dar seguimiento a peticiones relacionadas con las políticas y estrategias competencia de la Secretaría.
17. Dirigir las acciones de colaboración con las comisiones legislativas de las Cámaras de Senadores y Diputados, para recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de información o peticiones relacionadas con las políticas y estrategias de la Secretaría, que no estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la misma.
18. Coordinar la comunicación institucional hacia el Congreso de la Unión, congresos locales, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en lo referente a las acciones y programas sociales de la Secretaría.
19. Promover vínculos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil, educativas y empresariales, que permitan alcanzar acuerdos en la definición de prioridades en materia de bienestar.
20. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Unidad de Administración y Finanzas

Objetivo General del Puesto: Dirigir y coordinar el proceso de ejecución de los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad y archivos de la Secretaría, a fin de aprovechar óptimamente los recursos que les sean autorizados a las Unidades Administrativas para el desempeño de las funciones.

Funciones:

1. Dirigir, regular y coordinar la ejecución, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos, y los demás que sean necesarios, de las unidades administrativas de la Secretaría, así como coadyuvar con dichos servicios a los órganos administrativos desconcentrados.
2. Revisar el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionen internamente en la Secretaría en apoyo a sus programas y proponer medidas para su mejoramiento.
3. Suscribir convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y dominio sobre los bienes inmuebles destinados a la Secretaría, previo dictamen favorable de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y demás requisitos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

4. Normar y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con la política que defina la persona titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las Condiciones Generales de Trabajo, previa revisión de la persona titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como vigilar su cumplimiento y difusión entre los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Coordinar la actualización del escalafón del personal de la Secretaría.
7. Promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y en las Condiciones Generales de Trabajo.
8. Proponer a la persona titular de la Secretaría la designación y la sustitución de los servidores públicos que deban representar a la Secretaría en las comisiones mixtas establecidas para su personal.
9. Participar en el Consejo Consultivo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización, así como instruir la elaboración del programa anual de capacitación para los servidores públicos de carrera.
10. Establecer, coordinar y evaluar las medidas de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría.
11. Coordinar la formulación y ejecución del programa anual de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de la Secretaría.
12. Vigilar que los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de las unidades administrativas de la Secretaría, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, salvo aquellos que coordine y ejecute de manera consolidada la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
13. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual del ramo, y proponerle las medidas administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
14. Supervisar que el ejercicio de los recursos de la Secretaría se realice conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
15. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas en materia de gasto público que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación y de las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento.
16. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los anteproyectos de Reglamento Interior y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría.
17. Promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones en la operación y administración de la Secretaría, con base en las políticas y lineamientos aplicables en la materia y de acuerdo con las necesidades y prioridades de la Secretaría.
18. Determinar el cese de las relaciones laborales del personal de base, cuando así proceda, en términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como de las personas trabajadoras de confianza, hasta el nivel de mandos medios, con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
19. Supervisar la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría.
20. Orientar y coordinar la planeación, programación y presupuestación de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta.
21. Promover la mejora regulatoria y el control interno en la Secretaría y supervisar su cumplimiento, así como fungir como responsable de las gestiones ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y la Secretaría de la Función Pública.
22. Autorizar los dictámenes de modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, que promuevan las unidades administrativas de la Secretaría, así como canalizar las gestiones de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta ante las instancias competentes.

23. Dirigir las políticas y acciones institucionales relacionadas con los programas que contribuyan al desarrollo organizacional de la Secretaría.
24. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la cultura organizacional y coordinar el proceso de implementación e institucionalización de dicha perspectiva en el diseño y ejecución de los programas y acciones de la Secretaría.
25. Conducir las acciones que realice la Secretaría en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como de actos de discriminación y violencia laboral, de acuerdo con las políticas que señale la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
26. Autorizar la donación de bienes muebles de la Secretaría cuando ya no sean útiles, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.
27. Expedir las constancias de nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, sin perjuicio de las facultades que el artículo 5, fracción XVI de este Reglamento le otorga a la persona titular de la Secretaría.
28. Emitir las disposiciones presupuestarias para el control y ejercicio del gasto de operación de los programas para el desarrollo a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
29. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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, políticas y estrategias en materia de transparencia, cumplimiento de acuerdos, proyectos de leyes, funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades del Sector, derechos humanos y acceso a la información pública gubernamental, a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y combate a la corrupción competencia de la Secretaría de Bienestar.

Funciones:

1. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, apoyar en lo conducente a los órganos administrativos desconcentrados de la misma.
2. Unificar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de esta.
3. Instruir a las unidades administrativas bajo su adscripción, la atención de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la Secretaría.
4. Coordinar la elaboración, análisis, estudio y, en su caso, dictamen jurídico de los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, reglamentos, decretos y demás normativa que corresponda suscribir a la persona titular del Ejecutivo Federal, así como de los proyectos de acuerdos, lineamientos, reglas de operación y demás ordenamientos que compete expedir a la Secretaría.
5. Instruir la revisión y opinión jurídica respecto de los proyectos legislativos que deban ser aprobados por el Congreso de la Unión, relacionados con la competencia de la Secretaría.
6. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas sobre la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación o colaboración y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría.
7. Fungir como enlace con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y con otras áreas jurídicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración de los instrumentos jurídicos que correspondan al ámbito de competencia de la Secretaría.
8. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
9. Someter a consideración y, en su caso, firma de la persona titular de la Secretaría, las designaciones de los representantes de esta ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, ante los órganos de aquellas que no se encuentran sectorizadas a la Secretaría, y en general, ante los de los demás cuerpos colegiados en que la misma participe.

10. Asesorar jurídicamente a la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su personal y con el sindicato o sindicatos que lo representen.
11. Vincular las acciones de la Secretaría con el cumplimiento de las obligaciones del Estado mexicano frente a organismos internacionales en materia de derechos humanos y dentro del ámbito de competencia de la Secretaría.
12. Fungir como enlace institucional entre la Secretaría de Gobernación y las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, para la actualización del registro de firmas autógrafas de los servidores públicos de la Secretaría.
13. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo respecto de aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
14. Intervenir en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las que la persona titular de la Secretaría represente a la persona titular del Ejecutivo Federal.
15. Coordinar las acciones necesarias para la representación legal de la Secretaría en toda clase de juicios, incluyendo el amparo, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los que forme parte.
16. Resolver los recursos de revisión derivados de procedimientos de responsabilidad patrimonial del Estado que se promuevan ante la Secretaría.
17. Promover y coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Secretaría en cuanto a publicar la información de interés para los particulares tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en la página institucional.
18. Coordinar acciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales al interior de la Secretaría.
19. Dirigir, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el trámite de atención a las solicitudes de acceso a la información que se le formulen en términos del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
20. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; presidir el Comité de Transparencia, así como coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones de ese órgano colegiado y de los alegatos correspondientes a los recursos que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
21. Coordinar acciones de capacitación en la Secretaría, respecto del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.
22. Proponer a la persona titular de la Secretaría y, en su caso, dirigir acciones en materia de blindaje electoral, para salvaguardar los principios de equidad e imparcialidad sobre el uso y operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría durante los procesos electorales.
23. Establecer al interior de la Secretaría, acciones de promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público en materia de combate a la corrupción.
24. Coordinar al interior de la Secretaría, la promoción de los derechos humanos y la atención a las solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares, conciliaciones y recomendaciones que le remitan organismos y autoridades relacionados con la materia e implementar acciones con ellos y con la Secretaría de Gobernación.
25. Compilar y difundir los ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales relacionados con la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta.
26. Coordinar el proceso para la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, de los instrumentos normativos y convencionales, así como de las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competan a la Secretaría, con excepción de aquellos documentos cuya publicación corresponda tramitar a otras unidades administrativas de la Secretaría conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría.

27. Dirigir el sistema de registro de instrumentos jurídicos celebrados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
28. Capacitar, sensibilizar y asesorar al personal de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de derechos humanos.
29. Fungir como enlace institucional con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y representar en esta materia a la Secretaría ante cuerpos colegiados, otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y organismos y foros internacionales, cuando tal representación no sea otorgada por la persona titular de la Secretaría a un servidor público de otra unidad administrativa.
30. Asesorar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en el seguimiento de quejas y en aquellos procedimientos que puedan dar lugar a recomendaciones emitidas por instancias nacionales e internacionales de derechos humanos, así como orientar las quejas y denuncias que conozca sobre la materia hacia las autoridades competentes.
31. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento Interior, así como los casos no previstos en el mismo.
32. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
33. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido.
34. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
35. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
36. Suscribir y, en su caso, notificar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
37. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.
38. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo

Objetivo General del Puesto: Dirigir el proceso de planeación de las acciones, programas y estrategias que permitan la correcta atención ciudadana, y coordinar la emisión de opiniones técnicas para el diseño, implementación y mejora de las acciones, proyectos, criterios normativos y programas para el desarrollo, así como definir las propuestas para la postura oficial de la Secretaría en el ámbito internacional y coordinar la gestión de los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones que él titular de la Secretaría promuevan en el extranjero, con el fin de fortalecer la efectividad de la política social y promoverla a nivel internacional.

Funciones:

1. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en materia de planeación y evaluación de programas para el desarrollo y padrones de beneficiarios.
2. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la planeación y evaluación de los planes, programas y acciones a cargo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, incluidos los de carácter emergente, para lo cual se considerarán, entre otros insumos, la información que la Secretaría recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la planeación y evaluación de la supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

4. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la planeación y evaluación de la supervisión que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo hagan de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
5. Coadyuvar con la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, en la planeación y evaluación de la formulación de estrategias que permitan la correcta atención ciudadana que brinden, relacionada con los programas a cargo de la Secretaría.
6. Proponer a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, los lineamientos que regulen las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, así como sus modificaciones.
7. Proponer a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, los criterios generales, mecanismos y procesos para la coordinación de la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral, que otorguen un servicio, y aquellos que ejerzan un beneficio directo a la población.
8. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, programas, mecanismos, estrategias y acciones tendientes a fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión sociales, considerando, entre otros insumos, la información que la Secretaría recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
9. Apoyar técnicamente a las entidades federativas que lo soliciten, en la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, en el marco de las políticas establecidas por la Secretaría, considerando la información análoga que se recabe de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
10. Coordinar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, la integración, verificación y actualización del padrón de beneficiarios, así como la metodología e instrumentos para la recolección de los datos que lo compongan, y directrices que impulsen la inclusión y alfabetización digital dirigida a los beneficiarios de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
11. Establecer los límites territoriales de los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.
12. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los criterios para la elaboración de las disposiciones que regulen la operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta y coordinar su elaboración, así como emitir opiniones técnicas en la materia.
13. Coordinar la elaboración de los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, cuya ejecución corresponda a la Secretaría o, en su caso, sean determinados por las instancias competentes.
14. Fungir como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta; de los programas y acciones para el desarrollo integral; de los programas que otorguen un servicio; de los programas que ejerzan un beneficio directo y de otros programas y acciones que opere la Secretaría.
15. Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de tratados, convenios y acuerdos internacionales y, en su caso, negociar su celebración y dar seguimiento a su cumplimiento, previa opinión de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.
16. Canalizar ante las instancias que correspondan, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal, las acciones específicas de las unidades administrativas de la Secretaría en materia internacional, y darles seguimiento.
17. Proponer anualmente a la persona titular de la Secretaría, la declaratoria correspondiente a las zonas de atención prioritaria.

18. Proponer a la persona titular de la Secretaría la postura de esta en materia internacional y, en su caso, coordinar su participación en foros internacionales de su competencia.
19. Coordinar la implementación de los mecanismos para que los beneficiarios de los programas sociales, puedan acreditar su condición de beneficiarios de programas para el desarrollo o de programas que impliquen la entrega directa y sin intermediarios.
20. Integrar los datos relativos a las actividades de la Secretaría, que resulten necesarios para los informes que la persona titular del Ejecutivo Federal deba presentar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las entidades paraestatales sectorizadas a esta, y las entidades federativas.
21. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Comunicación Social

Objetivo General del Puesto: Proponer, dirigir y coordinar las acciones y estrategias de información, difusión y comunicación social, así como administrar las plataformas digitales, a efecto de que la Secretaría cumpla al informar y orientar a la sociedad sobre las acciones para fortalecer el bienestar, el desarrollo y la cohesión social en el país y difundir el avance en los programas, metas y objetivos a cargo de la dependencia en congruencia con la política de comunicación social del Gobierno Federal y de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones:

1. Coordinar, orientar y apoyar las acciones de información, difusión y comunicación social de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con la política de comunicación social de la Administración Pública Federal y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Informar a la sociedad sobre las acciones para fortalecer el bienestar, el desarrollo y la cohesión social en el país, y proveerle información oportuna y útil sobre la cobertura, acceso y avance de los programas prioritarios de inclusión social, y demás acciones que sean competencia de la Secretaría.
3. Validar y, en su caso, elaborar los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Proponer a la persona titular de la Secretaría los términos de su relación con los medios de comunicación, así como la de los demás servidores públicos de la misma y, en su caso, coordinarla.
5. Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa de la persona titular de la Secretaría y de los demás servidores públicos de la misma.
6. Registrar, analizar y procesar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Secretaría.
7. Administrar y actualizar la página de Internet de la Secretaría y las diversas plataformas de comunicación digital, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Desarrollar sus actividades de conformidad con las estrategias de comunicación social que establezca la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Oficina de la Presidencia de la República.
9. Atender los requerimientos de información de las actividades de la persona titular de la Secretaría, que formulen los medios de comunicación del país.
10. Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades de la Secretaría que hayan sido objeto de difusión a través de los medios de comunicación del país.
11. Fungir como enlace con la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República de la Oficina de la Presidencia de la República.
12. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Desarrollo Regional

Objetivo General del Puesto: Proponer los lineamientos, criterios, mecanismos y responsabilidades que deberán observar los gobiernos locales en la planeación, ejecución y seguimiento de los recursos del FAIS así como capacitar a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal sobre la planeación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) y coordinar la aplicación de la metodología de la distribución de los recursos del Fondo conforme a la normatividad vigente.

Funciones:

1. Proponer a su superior jerárquico los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, previstos en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.
2. Proporcionar capacitación a las entidades federativas y municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, sobre el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de las Entidades y del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
3. Requerir a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, información sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
4. Diseñar, desarrollar, administrar, operar y mantener actualizado un sistema digital que apoye a los gobiernos locales en la planeación para la inversión en obras y acciones que beneficien directamente a la población en pobreza, así como en el seguimiento de los recursos del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social (FAIS), y su oportuna migración al sistema de Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Dar seguimiento al uso de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría.
6. Distribuir el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre las entidades federativas, conforme a la fórmula del artículo 34 de la Ley de Coordinación Fiscal.
7. Proponer a su superior jerárquico las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, así como los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa.
8. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previa opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados.
11. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
12. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
13. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
14. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

15. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
16. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
17. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General Para la Validación de Beneficiarios

Objetivo General del Puesto:

Coordinar la operación de los sistemas; los procedimientos informáticos; la regulación de la construcción, operación de sistemas y modelos de captura de la información; mantenimiento de los padrones; los procedimientos administrativos para identificar la Clave Única de Registro de Población y los procedimientos para la actualización de los padrones de beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, con base en las normas, lineamientos y disposiciones legales y/o administrativas aplicables, con la finalidad de determinar el monto del apoyo de las personas beneficiarias y derechohabientes; además de elaborar y validar la información necesaria para la atención y seguimiento de las auditorías vinculadas a esta información, así como implementar, supervisar y evaluar las medidas técnico-operativas para garantizar el exacto y adecuado tratamiento de la información de conformidad con las leyes y normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar para la integración de los padrones de las personas beneficiarias de las pensiones y programas sociales a su cargo.
2. Validar el padrón integral de las personas beneficiarias de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
3. Validar los procesos de registro en el padrón referentes a las altas, bajas, suspensiones, renunciaciones y correcciones de datos de las personas beneficiarias de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
4. Realizar periódicamente el mantenimiento del padrón integral de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, a través de los procesos informáticos desarrollados para tal fin.
5. Instrumentar los procedimientos administrativos para identificar la Clave Única de Registro de Población de los beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, a fin de evitar duplicidades.
6. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios, a través de cruces de información con las instancias competentes.
7. Determinar el monto del apoyo de las personas beneficiarias de las pensiones y de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
8. Capacitar y asesorar al personal que opera el padrón de personas beneficiarias, para garantizar la operación eficaz de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
9. Establecer una vinculación y coordinación con la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, para la actualización permanente de los padrones de beneficiarios de la Secretaría.
10. Elaborar y validar la información necesaria para la atención y seguimiento de las auditorías vinculadas con los padrones de beneficiarios de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
11. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
12. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

13. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados.
14. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
15. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría.
16. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previa opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
17. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
18. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
19. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
20. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
21. Suscribir y, en su caso, notificar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.
22. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes

Objetivo General del Puesto:

Dirigir, planear, coordinar, implementar y conducir políticas y acciones para la operación del Programa para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como, fomentar el reconocimiento de su estatus como titulares de derechos para que, de manera plena, universal, interdependiente, progresivo y de indivisibilidad le sean conferidos, respetados, protegidos y promovidos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar que promuevan el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a fin de mejorar su calidad de vida.
2. Promover la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal.
3. Integrar y resguardar los repositorios de información para la ejecución del programa a cargo de esta Dirección General, a fin de fomentar la inclusión y protección de las niñas, niños y adolescentes.
4. Coordinar las acciones para la implementación, vinculación y difusión de los programas sociales a su cargo, a efecto de que contribuyan al bienestar integral de las niñas, niños y adolescentes.
5. Promover la participación de la sociedad, instituciones públicas, académicas y organismos internacionales, para que contribuyan al bienestar de las niñas, niños y adolescentes.
6. Capacitar y asesorar al personal que opera el programa para el bienestar de las niñas, niños y adolescentes.

7. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios del programa a cargo de esta Dirección General.
8. Promover la participación de las personas beneficiarias del programa correspondiente, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.
9. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría.
10. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
11. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido.
12. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
13. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
14. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
15. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
16. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
17. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
18. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General para el Bienestar de las Personas con Discapacidad

Objetivo General del Puesto:

Coordina y realiza revisiones de control interno en aspectos relacionados con la operación del Programa para el Bienestar de las Personas con Discapacidad, para verificar que se apeguen a la normatividad establecida en las Reglas de Operación, asegurando un ambiente de transparencia, igualdad, respeto, no discriminación y accesibilidad con el fin de prevenir desviaciones o vulnerar los derechos humanos de las personas.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de bienestar que promuevan el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad, a fin de mejorar su calidad de vida.
2. Coordinar la implementación, promoción y difusión de la política para el bienestar de las personas con discapacidad.
3. Integrar y resguardar los repositorios de información para la ejecución del programa a cargo de esta Dirección General, a fin de fomentar la inclusión y protección de las personas con discapacidad.

4. Promover la participación de instituciones públicas, privadas, académicas, organismos internacionales, y de la sociedad en general, para que contribuyan al desarrollo social y humano de las personas con discapacidad.
5. Capacitar y asesorar al personal que opera el programa a cargo de esta Dirección General, y orientar a la ciudadanía sobre su implementación.
6. Promover la participación de las personas con discapacidad beneficiarias del programa, para que coadyuven en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.
7. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios del programa a cargo de esta Dirección General.
8. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados.
10. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
11. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido.
12. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
13. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
14. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
15. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
16. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
17. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
18. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

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 Operación Integral de Programas**Objetivo General del Puesto:**

Coordina y realiza revisiones de control interno en aspectos relacionados con la Dirección General de Operación Integral de Programas, para verificar que se apeguen a la normatividad establecida en las Reglas de Operación, asegurando que las mismas se apliquen en un ambiente de transparencia, igualdad, respeto, no discriminación y accesibilidad con el fin de prevenir desviaciones o vulnerar los derechos humanos de los beneficiarios y pensionados de los programas.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, las políticas de operación, manuales, instructivos y guías para la implementación y operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
2. Establecer coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la implementación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
3. Capacitar al personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo para la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
4. Validar los procesos de altas, bajas, suspensiones, renunciaciones y correcciones de datos de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, conforme a la información verificada en el territorio por la Delegación de Programas para el Desarrollo y remitirlas para su inscripción a la Dirección General para la Validación de Beneficiarios.
5. Realizar periódicamente visitas de supervisión de la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
6. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la implementación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
7. Promover la celebración de convenios y acuerdos para la vinculación institucional que permita el intercambio de información respecto del ingreso de nuevos beneficiarios de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
8. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría.
9. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
10. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
11. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido.
12. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
13. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
14. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
15. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
16. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación.
17. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General de Seguimiento y Evaluación**Objetivo General del Puesto:**

Coordinar el seguimiento y evaluación de los programas sociales a fin de contar con elementos para medir el impacto, calidad de los servicios y transparencia en el manejo de los procesos operativos, administrativos y financieros.

Funciones:

1. Coordinar las evaluaciones y las acciones de seguimiento de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Validar el ejercicio de los gastos de operación de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, en colaboración con las autoridades competentes.
3. Realizar y dirigir los análisis de los procesos operativos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, y asesorar técnicamente en el diseño de metodologías para el seguimiento físico y operativo, así como diseñar y evaluar los indicadores de desempeño de los programas a cargo de dicha Subsecretaría, con base en las disposiciones que para tal efecto emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus competencias.
4. Coordinar los estudios, informes y reportes en materia de estadística social, transparencia y rendición de cuentas, así como atender los compromisos interinstitucionales que le encomiende su superior jerárquico.
5. Elaborar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Bienestar, la estrategia para mejorar la operación de los programas sociales a cargo de dicha Subsecretaría, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría responsables de su ejecución.
6. Establecer vínculos con las autoridades competentes para el otorgamiento de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, así como elaborar informes y reportes sobre el ejercicio de los recursos de dichos programas.
7. Coordinar la atención de los requerimientos de los órganos fiscalizadores y de las solicitudes de información vinculadas con los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar y, en su caso, canalizar su atención a las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
8. Verificar el cumplimiento de las reglas de operación o lineamientos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar.
9. Elaborar e integrar los informes de la cuenta pública de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Promover la participación de las personas beneficiarias de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para que coadyuven con esta Dirección General en la vigilancia de la ejecución de los apoyos.
11. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría.
12. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
13. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto.
14. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

15. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría.
16. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
17. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.
18. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales.
19. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva

Objetivo General del Puesto: Coordinar y supervisar el trabajo dirigido al desarrollo de las acciones sustantivas de organización y formación en el PSV que coadyuven a impulsar procesos de cooperación económica y comunitaria para detonar el desarrollo de capacidades organizativas, participativas y de cooperación de las y los sembradores dentro de las Comunidades de Aprendizaje, Campesino, que favorezcan la inclusión social y productiva en el medio rural.

Funciones:

1. Implementar las acciones tendientes a promover la organización rural participativa para contribuir al desarrollo local.
2. Realizar las acciones que promuevan la generación de empleo y autoempleo en el ámbito local para reducir la migración del campo e incrementar los ingresos de los sujetos agrarios.
3. Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan una nueva dinámica de organización comunitaria con miras a detonar el desarrollo en el medio rural.
4. Implementar las actividades de apoyo a las organizaciones sociales y económicas del medio rural para que se incorporen adecuada y eficazmente a la dinámica de los mercados de consumo.
5. Coordinar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad en el medio rural, mediante el impulso de empresas sociales y proyectos productivos.
6. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y, en su caso, realizar la implementación de estrategias para la participación de productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, en ferias, eventos y exposiciones.
7. Coordinar la promoción de acciones que permitan el acceso de los pequeños productores agroforestales, a las diversas formas de organización social del medio rural.
8. Establecer acciones de apoyo a proyectos productivos agroforestales que generen cadenas de valor y el desarrollo de empresas rurales, mediante la búsqueda de mercados y la asesoría para obtener financiamiento rural.
9. Realizar acciones, en coordinación con otras autoridades, organismos y organizaciones sociales, para fomentar el consumo de productos agroforestales nacionales generados por la economía social y solidaria.
10. Realizar la promoción del desarrollo social en zonas rurales mediante mecanismos que fomenten la organización comunitaria.
11. Establecer programas de formación que promuevan la integración social, el desarrollo comunitario y la inclusión productiva y social en el ámbito rural.
12. Realizar la promoción de servicios técnicos para optimizar la producción y calidad de los productos agroforestales que generan las familias y las organizaciones sociales rurales.
13. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo

Objetivo General del Puesto: Dirigir los procesos de seguimiento y logística de los recursos y servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas y programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, con el fin de fortalecer su operación.

Funciones:

1. Coordinar la distribución de los recursos y el seguimiento de los procesos de ejecución de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
2. Coadyuvar en los procesos de acompañamiento al personal de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural durante la operación de los programas a su cargo.
3. Dirigir la logística de apoyo en materia de abastecimiento de bienes, insumos y servicios generales para fortalecer los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
4. Coordinar la logística, así como el análisis y procesamiento de información, de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
5. Integrar y someter a la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, el anteproyecto de presupuesto de dicha Subsecretaría.
6. Consolidar la información financiera a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
7. Dirigir las acciones que permitan verificar que los recursos financieros de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural se apliquen conforme al presupuesto autorizado a la Secretaría.
8. Determinar las medidas necesarias para que las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, cuenten con los servicios de apoyo necesarios para su operación.
9. Determinar la logística de soluciones y sistematización de datos de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, en la implementación de los planes, programas y acciones a cargo de esta.
10. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
11. Coadyuvar en la elaboración de contratos y convenios con los diferentes órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas, educativas, de investigación, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la implementación de los planes, programas y acciones a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
12. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería

Objetivo General del Puesto: Coordinar las acciones y mecanismos a través de la Instrumentación de Programas de Agroforestería con el fin de promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático.

Funciones:

1. Instrumentar la operación de programas de agroforestería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Coadyuvar a mejorar la producción agroforestal en zonas rurales prioritarias para la inclusión productiva, mediante la implementación de proyectos productivos.
3. Promover métodos de cultivo que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.
4. Definir y coordinar con la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, las acciones del personal operativo para verificar en campo que los proyectos derivados de la implementación de los programas de agroforestería cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Identificar las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal operativo, y someterlas a la consideración de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
6. Identificar los problemas técnicos y productivos que se presenten en los territorios donde operan los programas de agroforestería, y acordar las acciones conducentes para su solución.
7. Promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático.
8. Promover acciones tendientes a mitigar los impactos de desastres naturales causados a los beneficiarios de los programas de agroforestería.
9. Integrar y resguardar la información comprobatoria del gasto realizado, respecto de los recursos que ejerza para la operación de programas de agroforestería.
10. Coordinar la elaboración y presentación de reportes e informes periódicos del estado que guarde la operación de programas de agroforestería.
11. Conducir el diseño de mecanismos y acciones del personal operativo para verificar que las personas que soliciten integrarse a los programas de agroforestería, cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación o lineamientos respectivos.
12. Coordinar la integración de la información necesaria para conformar el padrón de beneficiarios de los programas de agroforestería a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
13. Promover la implementación de mecanismos de certificación de productos orgánicos, de denominaciones de origen y de calidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.
14. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural

Objetivo General del Puesto: Determinar y dirigir estrategias de vinculación, análisis y evaluación de los programas de la Subsecretaría, con la finalidad de impulsar la inclusión productiva y el desarrollo rural.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y, en su caso, implementar las políticas públicas para la inclusión productiva y el combate y erradicación de la pobreza rural.
2. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y, en su caso, establecer esquemas de colaboración con instituciones del sector público, académicas, de investigación y fomento, para fortalecer el capital social, la organización y acción colectiva en las comunidades rurales prioritarias.
3. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, los lineamientos para la vinculación de las diferentes formas de organización social y económica del medio rural que fomenten su inclusión productiva y social.
4. Realizar la supervisión de programas, procedimientos y mecanismos para la producción agroforestal sustentable, así como la inclusión productiva y social.
5. Realizar las acciones que permitan promover los mecanismos de cooperación nacional e internacional que fortalezcan el desarrollo rural, así como la inclusión productiva y social.
6. Realizar acciones para contribuir al fortalecimiento de la inclusión productiva y social, mediante convenios de colaboración, coordinación y concertación, con los tres órdenes de gobierno, instituciones académicas, de investigación y de fomento del desarrollo rural.
7. Realizar acciones de coordinación institucional con las comunidades rurales, organizaciones sociales, civiles y actores locales, con el fin de promover el desarrollo rural y el combate a la pobreza.
8. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, los proyectos y difusión de lineamientos o reglas de operación de los programas a cargo de dicha Subsecretaría.
9. Dirigir el establecimiento y actualización del sistema de información estratégica de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.

10. Autorizar los instrumentos de evaluación de los beneficiarios respecto al desempeño de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
11. Coordinar la implementación de los instrumentos de vinculación que las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, requieran en materia de capacitación, evaluación, investigación, planeación, transferencia de tecnología, monitoreo y desarrollo rural, que promuevan la inclusión productiva, financiera y social.
12. Establecer indicadores y estrategias para evaluar y medir los resultados de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
13. Impulsar los procesos de planeación productiva, regional y territorial en colaboración con las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
14. Coordinar el control y supervisión de las políticas, planes de trabajo, programas, procesos y acciones de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, con el objetivo de contribuir a la erradicación de la pobreza rural y aumentar el bienestar social.
15. Coordinar la mejora continua en la operación de los programas a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
16. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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.

Funciones:

1. Atender en materia presupuestal, las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría.
2. Fungir como instancia administrativa única, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la presentación de información y trámite de las solicitudes, consultas y gestiones en materia presupuestaria, contable, fiscal y de inversión de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas.
3. Participar en el diseño de los instrumentos de planeación, así como en la formulación y seguimiento de los informes en materia presupuestaria a cargo de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la misma.
4. Emitir opinión de las solicitudes sobre los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control, evaluación y registro del gasto público, que formulen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
5. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, con base en los anteproyectos que elaboren y remitan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Coordinar, integrar y validar el proyecto de calendario de presupuesto que remitan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
7. Informar los presupuestos autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, a las personas titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
8. Distribuir y reasignar el presupuesto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con base en los requerimientos y prioridades del Ramo.

9. Realizar las gestiones que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto aprobado de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables.
10. Integrar el documento de planeación que identifique los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de ésta, así como gestionar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
11. Emitir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
12. Validar, a través de los sistemas de control presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, la disponibilidad presupuestaria para la celebración de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que impliquen la erogación de recursos.
13. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes de registro y autorización de contratos plurianuales que presenten las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como la autorización especial que les permita convocar, adjudicar y formalizar contrataciones, previamente al inicio del ejercicio siguiente.
14. Tramitar ante las instancias competentes, y conforme a los calendarios autorizados, las solicitudes de ejercicio, reembolso y pago, que realicen las unidades administrativas de la Secretaría.
15. Emitir las Cuentas por Liquidar Certificadas y, en su caso, validar aquellas que al efecto elaboren las unidades administrativas de la Secretaría, para el pago de obligaciones que deban cubrirse con cargo al presupuesto autorizado, al amparo de la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente.
16. Fungir como enlace único ante la Tesorería de la Federación y gestionar la apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias que al efecto soliciten las unidades administrativas y, en su caso, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como dar seguimiento a los saldos a través de los sistemas que al efecto determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
17. Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de la Secretaría, así como asignar su distribución a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de ésta, previa solicitud a la Unidad de Administración y Finanzas.
18. Ser el conducto para tramitar, ante la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las solicitudes de autorización para la erogación de recursos para gastos de alimentación, viáticos y pasajes, que prevean las disposiciones jurídicas aplicables.
19. Supervisar e integrar la contabilidad general de la Secretaría e integrar el informe de la Cuenta Pública del Ramo Bienestar, y demás informes que requieran las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
20. Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, al cumplimiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
21. Requerir y analizar la información relativa a la ejecución del presupuesto, por programa, de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, e informar a las instancias competentes acerca de su cumplimiento.
22. Fungir como instancia administrativa única para la gestión que, en materia de registro, revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de las matrices para indicadores de resultados e indicadores de desempeño de los programas presupuestarios a cargo de la Secretaría, requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
23. Establecer, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la coordinación con las instituciones financieras que operan créditos externos, así como participar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a cargo de la Secretaría y su reembolso, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal.

24. Participar en la constitución, registro y control de los contratos, y demás actos jurídicos de carácter financiero, en los que intervenga la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
25. Registrar los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos.
26. Operar y mantener actualizados los sistemas de administración financiera, de presupuesto y contabilidad, y los demás que indique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
27. Coordinar las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría para la atención de los requerimientos formulados por la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos fiscalizadores.
28. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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 Bienestar.

Funciones:

1. Difundir y aplicar las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
2. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría.
3. Coordinar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en conjunto con las áreas requerentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
5. Coordinar la ejecución de los procedimientos de terminación anticipada, suspensión o de rescisión de los contratos, convenios y demás actos jurídicos a que se refiere la fracción anterior.
6. Participar, entre otros, en los comités de obras públicas, bienes muebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en unidades internas de protección civil de la Secretaría.
7. Participar en los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Coordinar la integración del inventario de los bienes muebles de la Secretaría, así como autorizar el dictamen técnico para determinar su baja, e instrumentar el procedimiento para su afectación y destino final.
9. Controlar y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles ocupados o destinados a la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
10. Fungir como responsable inmobiliario respecto de los bienes asignados y aquellos que se encuentren en trámite, y ser el enlace ante el Sistema de Administración Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.
11. Autorizar los trámites legales y administrativos necesarios para la adquisición, arrendamiento y puesta a disposición de la autoridad competente de los inmuebles asignados a la Secretaría.
12. Promover la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria y equipo, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría.

13. Coordinar la prestación de los servicios generales que requieran las demás unidades administrativas de la Secretaría.
14. Consolidar y administrar el programa de aseguramiento integral de los bienes de la Secretaría y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
15. Implementar la operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas de la Secretaría.
16. Administrar el almacén general de la Secretaría mediante controles de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos entre las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con las disponibilidades existentes.
17. Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
18. Instrumentar el procedimiento de donación de bienes muebles de la Secretaría, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.
19. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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. Planear los recursos humanos y operar el sistema de administración de personal que establezca la Secretaría, así como proponer y, en su caso, instrumentar los procesos y programas para el ingreso, capacitación, evaluación del desempeño, remuneraciones, estímulos y recompensas del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Instrumentar las relaciones laborales de la Secretaría; proponer la conclusión de las mismas, así como intervenir ellas cuestiones que sobre la materia se presenten, siempre con la participación de las personas titulares de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Atender los requerimientos en materia de recursos humanos de las unidades administrativas de la Secretaría.
4. Expedir o, en su caso, proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las constancias de nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría, sin perjuicio de las facultades que el artículo 5, fracción XVI de este Reglamento le otorga a la persona titular de la Secretaría, así como autorizar los documentos de alta, modificación y baja del personal de la Secretaría, sus promociones, comisiones, licencias, y permisos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Administrar los sistemas de gestión de personal, control y asistencia, y mantener actualizado el acervo de datos del personal de la Secretaría, asegurando su resguardo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
6. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas al personal de la Secretaría que haya incumplido con sus obligaciones laborales y, en su caso, imponer las sanciones a las que se hagan acreedores, incluido el trámite de la suspensión o baja respectiva, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con apoyo de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
7. Participar en las negociaciones con los representantes de los trabajadores de la Secretaría, así como en la elaboración y trámite de los convenios de relaciones laborales que requieran ser documentados, con apoyo de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia.
8. Mantener actualizado y difundir el escalafón del personal de la Secretaría.

9. Implementar la instalación y operación de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Seguridad e Higiene y de Capacitación, así como gestionar la designación de los representantes por parte de las personas titulares de la Secretaría y de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda.
10. Organizar y coordinar las actividades deportivas, culturales y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo, y aquellas otras que determine la Secretaría.
11. Administrar y otorgar las prestaciones, seguros y servicios que correspondan al personal de la Secretaría, incluyendo aquellas extensivas al personal de confianza operativo.
12. Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en todo lo relativo a las prestaciones y movimientos afiliatorios que correspondan al personal de la Secretaría.
13. Coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior, aplicables en las unidades administrativas de la Secretaría.
14. Planear, dirigir y promover acciones que fomenten el desarrollo integral del personal de la Secretaría.
15. Dirigir y coordinar las acciones de comunicación interna institucional.
16. Administrar y operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, en cada uno de sus subsistemas: planeación, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño, separación, control y evaluación, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
17. Gestionar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el portal " Trabaja en ", de las convocatorias para concursos de plazas vacantes, en la Secretaría, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
18. Aplicar los descuentos y retenciones a los salarios del personal de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas vigentes y, en su caso, realizar las acciones que permitan recuperar los importes respectivos, en coordinación con la unidad administrativa en la que se encuentre adscrito el trabajador.
19. Tramitar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos del personal de la Secretaría.
20. Participar en la revisión y actualización de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en los términos que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y vigilar su aplicación.
21. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre la aplicación de las disposiciones en materia de prestadores de servicios profesionales.
22. Administrar el sistema de pagos del personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
23. Coordinar las acciones relacionadas con la operación del proceso de nómina del personal de la Secretaría, para el pago de sueldos, salarios y prestaciones, y efectuar los enteros a las instancias que correspondan.
24. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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

2. Coordinar la implementación de la Estrategia Digital Nacional, elaborada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, en las unidades administrativas y en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría.
3. Emitir y ejecutar lineamientos y mecanismos de implementación derivados de la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría.
4. Gestionar la cartera ejecutiva de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, que contribuyan alcanzar la misión y objetivos de la Secretaría, de conformidad con las necesidades y presupuesto de esta, así como con los criterios técnicos emitidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y demás disposiciones jurídicas aplicables.
5. Proponer a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, mejores prácticas para el desarrollo e implementación de proyectos e iniciativas estratégicas en materia de tecnología y seguridad de la información en la Secretaría.
6. Coadyuvar al cumplimiento de las políticas en materia de informática, gobierno digital y tecnologías de la información y comunicaciones que proponga la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y, en su caso, corregir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el programa de trabajo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Proporcionar, mantener y operar la plataforma de tecnologías de la información que apoyen el desarrollo de las actividades de la Secretaría, así como promover su optimización, innovación y estandarización.
9. Establecer, bajo las premisas de calidad e innovación, normas y criterios para la optimización y aplicación de recursos, en el empleo de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría.
10. Dictaminar la procedencia técnica de los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
11. Analizar, diseñar y desarrollar los requerimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como validar los programas de desarrollo informático que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
12. Diseñar y coordinar la implementación de los modelos de seguridad de bienes informáticos, de telecomunicaciones y de seguridad tecnológica de la Secretaría, conforme a lo establecido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República.
13. Brindar mantenimiento y seguridad al sistema del padrón de beneficiarios, al sistema de seguridad para la protección de los datos, y demás sistemas a cargo de la Secretaría.
14. Colaborar con las Unidades Administrativas y con los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, en la realización de aplicaciones tecnológicas necesarias para la implementación de los programas de desarrollo social, y en la sistematización de las actividades administrativas.
15. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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, mejorar sus procesos, optimizar recursos y proporcionar un servicio de calidad.

Funciones:

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

2. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos que se requieran en materia organizacional, de control interno, mejora regulatoria, desarrollo institucional, procesos y procedimientos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
3. Asesorar a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en materia de modificación de estructuras ocupacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Gestionar la autorización y registro de las estructuras organizacionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, previo análisis de la propuesta.
5. Gestionar la actualización y registro de los tabuladores de sueldos y catálogos de puestos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas esta, ante la Secretaría de la Función Pública.
6. Formular el análisis técnico y funcional y la valuación de las descripciones y perfiles de puestos de las unidades administrativas de la Secretaría; asesorar en dicho análisis y valuación a los órganos administrativos desconcentrados de ésta, así como gestionar su autorización y registro ante la Secretaría de la Función Pública.
7. Emitir opinión técnico y funcional de las propuestas de contratación de servicios profesionales por honorarios de las unidades administrativas de la Secretaría; gestionar su registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como asesorar en esta materia a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
8. Realizar las modificaciones de las plazas presupuestarias y eventuales de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública y en el sistema de administración de presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Coordinar la actualización de los proyectos normativos internos y realizar su publicación en la Normateca con el propósito de tener actualizado el inventario de plazas, así como validar las adecuaciones que gestionen los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
9. Mantener actualizados los registros de plazas presupuestarias permanentes en la base de datos del sistema de administración de personal de la Secretaría.
10. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, la creación y modificación de las plazas que den cumplimiento a la resolución de reinstalación dictada por autoridades administrativas o judiciales competentes.
11. Dictaminar y notificar a las unidades administrativas de la Secretaría, la modificación de la estructura orgánica y ocupacional una vez aprobada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.
12. Coordinar la actualización de los proyectos normativos internos y realizar su publicación en la Normateca.
13. Promover y coordinar las acciones de mejora de la gestión organizacional entre las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a los lineamientos que emitan las instancias competentes, y dar asistencia técnica en esta materia a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
14. Coordinar la integración de la información para la actualización permanente del Reglamento Interior de la Secretaría, con la asistencia jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y someterlo a consideración de su superior jerárquico.
15. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las disposiciones internas para la actualización del Manual de Organización General y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como coordinar la integración de los mismos.
16. Promover y coadyuvar con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en la identificación de medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento y seguimiento del control interno institucional, así como la administración de riesgos.

17. Gestionar, ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, los dictámenes de las propuestas regulatorias y de los trámites y servicios de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
18. Fungir como enlace institucional ante la Secretaría de la Función Pública, para las gestiones técnicas, administrativas y normativas en materia organizacional, así como de control interno, ética, conflictos de interés y mejora de la gestión.
19. Promover y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones que regulan las materias de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, así como actos de discriminación y violencia laboral.
20. Coordinar las acciones para evaluar y mejorar el clima, cultura y desarrollo organizacional en la Secretaría, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.
21. Elaborar instrumentos conforme a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, que permitan la mejora en los procesos que operan las unidades administrativas de la Secretaría.
22. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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; interno.
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.

Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo

Objetivo General del Puesto: Planear y dirigir las funciones sustantivas en materia de evaluación y monitoreo de los programas que ejerzan un beneficio directo a la población y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría; sus órganos administrativos desconcentrados y sus entidades paraestatales sectorizadas; lo anterior, mediante el diseño, generación y aplicación de sistemas y metodologías de evaluación y monitoreo en entidades federativas, municipios y alcaldías 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. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, mecanismos y procesos para el monitoreo y evaluación de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio; programas que ejerzan un beneficio directo y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría, así como sugerir sus adecuaciones a las ya existentes, con base en las disposiciones que emitan las autoridades competentes.
2. Coordinar el diseño de los indicadores de desempeño de los planes, acciones y programas que ejerzan un beneficio directo a la población y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría.
3. Coordinar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el proceso para la contratación, operación y supervisión de las evaluaciones externas de los programas y acciones que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
4. Realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
5. Acordar con la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, la difusión de la información sobre indicadores y resultados del monitoreo y evaluación de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio y aquellos programas que ejerzan algún beneficio directo, así como promover la realización de cursos, seminarios y programas en los que se transmita el conocimiento sobre el monitoreo y evaluación de programas sociales.
6. Coadyuvar con las instancias competentes en la evaluación y monitoreo de los planes, programas y acciones para el desarrollo integral, programas que otorguen un servicio, programas que ejerzan un beneficio directo y otros planes, programas y acciones que opere la Secretaría.
7. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Planeación y Análisis

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 bienestar y desarrollo social con el objetivo de realizar informes de la situación de pobreza y rezago social de las entidades federativas y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales.

Funciones:

1. Realizar el análisis prospectivo necesario para coordinar la orientación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría hacia el cumplimiento de los objetivos de la política nacional de desarrollo social.
2. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo los estudios de investigación cuantitativos y cualitativos y diagnósticos en materia de desarrollo social.
3. Auxiliar normativamente a la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo y a las áreas que esta determine.

4. Coordinar los estudios de carácter científico y técnico en materia de desarrollo social que difunda o publique la Secretaría, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la misma.
5. Elaborar el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades federativas y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales, de conformidad con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.
6. Realizar el análisis sobre tendencias socioeconómicas y demográficas, que incidan sobre el desarrollo social de la población a mediano y largo plazo.
7. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección General de Padrones de Beneficiarios

Objetivo General del Puesto: Proponer y coordinar las normas para la integración del Padrón de Beneficiarios, en términos de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como analizar las condiciones de la población beneficiarios y potenciales beneficiarios de los programas sociales, a fin de mejorar la focalización del otorgamiento de apoyos mediante la integración y actualización de instrumentos y sistemas conformados por el padrón de beneficiarios.

Funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para la integración del Padrón de Beneficiarios, en términos de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como la metodología e instrumentos para la recopilación de los datos que lo compongan.
2. Integrar, mantener, actualizar y validar los datos del Padrón de Beneficiarios, constituido a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.
3. Validar que la estructura de los padrones de beneficiarios corresponda con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables y que se garantice que el manejo de los datos personales cumpla con las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
4. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para la focalización del desarrollo microrregional y de las zonas de atención prioritaria, en términos de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento.
5. Administrar la información del Padrón de Beneficiarios para coadyuvar en la supervisión y seguimiento de planes, programas y acciones, así como la identificación de beneficiarios y potenciales beneficiarios de los programas sociales, con los datos recabados por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los módulos de atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.
6. Coordinar las acciones para coadyuvar en la supervisión, validación y actualización de la información socioeconómica, demográfica y geográfica de las poblaciones objetivo y beneficiarios de los programas a cargo de la Secretaría, a partir de la infraestructura informática proporcionada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de conformidad con lo que establezca la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República.
7. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, las normas para estandarizar, homogeneizar y administrar la integración, acceso, uso y compartición de información geográfica recabada por las personas responsables de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, bajo un marco geográfico institucional, así como para la construcción, uso y aplicación de los instrumentos y herramientas geo-estadísticas generadas por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.
8. Proporcionar los insumos necesarios para la elaboración de los lineamientos para la definición, identificación y delimitación de las microrregiones para el desarrollo integral.

9. Integrar la información sobre la ubicación geográfica y georreferenciación de la infraestructura social proporcionada por las personas responsables de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población, y por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.
10. Promover la eficiencia de la planeación y operación de los programas de desarrollo integral mediante la confronta de datos para identificar posibles duplicidades, a través de la focalización de las intervenciones conforme a los criterios territoriales correspondientes.
11. Proponer a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, estrategias para la coordinación de la atención ciudadana respecto de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
12. Formular estrategias, mecanismos y protocolos que permitan garantizar la implementación de aquellos planes, programas, y acciones, incluidas las de carácter emergente, que otorguen un servicio, y aquellos que ejerzan un beneficio directo a la población.
13. Diseñar las directrices que impulsen la inclusión y alfabetización digital dirigida a los beneficiarios de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
14. Coadyuvar en transparentar la aplicación de programas sociales mediante el uso, explotación y publicación de la información que recabe.
15. Elaborar y proponer anualmente a la persona titular de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la declaratoria sobre zonas de atención prioritaria, así como los criterios de priorización territorial para la entrega de programas sociales, conforme a la fracción IV, artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría.
16. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

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 la (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 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
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 las 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 los 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 secretaria 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.

Delegaciones de Programas para el Desarrollo

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. Coordinar e implementar planes, programas y acciones para el desarrollo integral.
2. Brindar atención ciudadana en todo lo relativo a los programas para el desarrollo.
3. Supervisar los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
4. Supervisar los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población.
5. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación relativos a los programas para el desarrollo y otros instrumentos de coordinación que suscriban las dependencias de la Administración Pública Federal y la Secretaría.
6. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría mediante los convenios que suscriba con las dependencias de la Administración Pública Federal, e informar a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
7. Verificar el avance en la ejecución de los programas y proyectos derivados de los convenios que la Secretaría celebre con las dependencias de la Administración Pública Federal, y participar en el proceso de liberación de los recursos federales autorizados.
8. Formular el anteproyecto de presupuesto anual que les corresponda como Delegación, someterlo a la consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, y verificar su correcta y oportuna ejecución.
9. Intervenir y, en su caso, efectuar las adquisiciones de bienes y servicios, así como intervenir en la celebración de contratos de arrendamientos de inmuebles y de prestación de servicios, de conformidad con las normas y políticas correspondientes y bajo la supervisión de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

10. Intervenir en la selección, nombramiento, contratación, pago de remuneraciones y adscripción de las personas que presten sus servicios en la Delegación, así como llevar su registro y control conforme a las políticas, normas y procedimientos que se establezcan;
11. Solicitar la autorización del pago de las remuneraciones al personal que preste sus servicios en la Delegación.
12. Operar los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo, y proponer a la Unidad de Administración y Finanzas, en su caso, la baja de los bienes a su cargo, con intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
13. Operar y mantener los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a su cargo, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Unidad de Administración y Finanzas, así como en lazarlos 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.
14. Formular, presentar y ratificar denuncias o querellas de carácter penal, respecto de aquellos hechos probablemente constitutivos de delitos cometidos en contra de los intereses de la Secretaría y de sus bienes y, en su caso, previo acuerdo por escrito de la persona titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como desistirse y otorgar el perdón, cuando así proceda.
15. Atender, dar seguimiento y comparecer, por conducto de su titular o del servidor público que este designe, en toda clase de juicios, procedimientos contencioso-administrativos y procedimientos administrativos de los que sean parte, por temas o asuntos de su competencia, debiendo intervenir en todas las etapas del procedimiento desde su inicio hasta su conclusión definitiva, quedando facultados para desahogar todo tipo de pruebas y requerimientos, y hacer valer los medios de impugnación que sean procedentes, incluso el juicio de amparo.
16. Celebrar acuerdos preparatorios, por conducto de su titular, o del servidor público que este designe, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, debiendo acreditar la propiedad de los bienes siniestrados bajo su resguardo; tramitar ante la aseguradora el pago de la indemnización que corresponda y, en general, realizar todas las acciones legales necesarias para preservar los intereses de la Secretaría.
17. Resolver los recursos administrativos de su competencia.
18. Expedir por conducto de su titular, o por el servidor público que este designe, los oficios o acuerdos de trámite, relacionados con los asuntos de su competencia, así como llevar a cabo las notificaciones que correspondan a éstos.
19. Notificar, por conducto de su titular, las resoluciones o acuerdos de la autoridad superior cuando así se le ordene o delegue.
20. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos.
21. Coadyuvar para que los beneficiarios de los programas sociales tengan acceso y hagan uso de servicios financieros formales y reciban educación financiera, así como, en su caso, intervenir para obtener, rectificar o modificar su Clave Única de Registro de Población, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal.
22. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y la Coordinación General de Programas para el Desarrollo de la Oficina de la Presidencia de la República, así como las que le confieran otras disposiciones jurídicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar 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 03 de octubre de 2018.

Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de mayo de dos mil veintidós.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Sonora.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2022 EN EL ESTADO DE SONORA

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE SONORA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO
FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO
SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO
ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD
AGROALIMENTARIA Y EL LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA
OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE SONORA EN ADELANTE REFERIDOS
RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER
EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO",
REPRESENTADO POR LA MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA
DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA; A QUIENES DE MANERA
CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y
ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Sonora.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Estado de Sonora podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, en lo sucesivo el "DPEF" y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Sonora.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2022 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente para el ejercicio 2022, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2021.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del "DPEF" "AGRICULTURA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI. Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

"AGRICULTURA" designó como su Representante en el Estado de Sonora al Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO.

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura; cargo que a la presente ostenta la MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA.

DECLARACIONES

I. DE "AGRICULTURA":

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en adelante el "SENASICA", cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2

Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021; 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del "SENASICA" y 11 fracción I de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

- I. 2. El "SENASICA" señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El LIC. PLUTARCO ENRIQUE SÁNCHEZ PATIÑO, en su carácter de Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA" en el Estado de Sonora se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso A) fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021 y artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- I. 4. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Sonora para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Centro de Gobierno, Edificio México, 2do. nivel, Paseo del Río Sur y Comonfort, Código Postal 83260, Hermosillo, Sonora.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

- II. 1. Que la MTRA. FÁTIMA YOLANDA RODRÍGUEZ MENDOZA, en su carácter de Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador del Estado de Sonora en fecha 13 de septiembre de 2021, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 12, 15, 22, fracción 8 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".
- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Calle Comonfort y Paseo del Canal, Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia Villa de Seris, Código Postal 83280, Hermosillo, Sonora.

III. DE LAS "PARTES":

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus "COMPONENTES" de acuerdo a lo establecidos en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF" y en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

APORTACIÓN DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$126,381,800.00 (Ciento veintiseis millones trescientos ochenta y un mil ochocientos Pesos 00/100 M.N.)>>, integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de \$94,781,800.00 (Noventa y cuatro millones setecientos ochenta y un mil ochocientos Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y
2. Hasta la cantidad de \$31,600,000.00 (Treinta y un millones seiscientos mil Pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto Número 16, del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Boletín Oficial Número 52, Secc. III, de fecha 27 de diciembre de 2021. Así como en el oficio No. SE.05.06-0086/2022 de la Secretaría de Hacienda en el cual se comunica el importe aprobado a ejercer por esta Secretaría en el Ejercicio Fiscal 2022.

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación - Estado 2022" y "Calendario de Ejecución 2022", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA". El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Sonora, en lo sucesivo el "FOFAES", fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado "FOFAES", quien dispersará los recursos, los que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule "AGRICULTURA" y el "SENASICA".

Cuando el "SENASICA" a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Sonora, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proporción respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2022 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe de cada componente al "FOFAES", de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Montos y Metas 2022", el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "AGRICULTURA" para el presente ejercicio, el día 21 de febrero de 2022.

De igual modo los Gastos de Operación del "PROGRAMA" serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA. - Para la consecución de los objetivos específicos del "PROGRAMA", previstos en el artículo 4 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Sonora, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias; e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2022 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2022".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CUARTA- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

QUINTA. - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "**CONVENIO DE COORDINACIÓN**", las "**PARTES**" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificadorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA.- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAES", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAES", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2022, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero del 2023, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente a más tardar el primer trimestre del 2023, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 3 días del mes de marzo de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sonora, Lic. **Plutarco Enrique Sánchez Patiño**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura en el Estado de Sonora, Mtra. **Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza**.- Rúbrica.

Apéndice I

Sonora

Recursos Convenidos Federación - Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	94,781,800.00	31,600,000.00	126,381,800.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,070,698.00	196,160.00	13,266,858.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	67,034,699.00	31,403,840.00	98,438,539.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	14,676,403.00	0.00	14,676,403.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Sonora
Calendario de Ejecución 2022
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		94,781,800.00	31,600,000.00	0.00	19,600,000.00	72,997,150.00	0.00	3,535,361.00	12,000,000.00	18,249,289.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	13,070,698.00	196,160.00	0.00	196,160.00	10,456,558.00	0.00	0.00	0.00	2,614,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	67,034,699.00	31,403,840.00	0.00	19,403,840.00	50,799,470.00	0.00	3,535,361.00	12,000,000.00	12,699,868.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	14,676,403.00	0.00	0.00	0.00	11,741,122.00	0.00	0.00	0.00	2,935,281.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el Componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III

Sonora

Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	6,585,698.00	0.00	6,585,698.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	6,485,000.00	196,160.00	6,681,160.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	35,192,696.00	28,333,750.00	63,526,446.00	Proyecto	16
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	14,155,000.00	475,997.00	14,630,997.00	Proyecto	3
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	14,151,642.00	1,014,093.00	15,165,735.00	Proyecto	6
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	14,676,403.00	0.00	14,676,403.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	91,246,439.00	30,020,000.00	121,266,439.00	Proyectos	31
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{/2}	3,535,361.00	1,580,000.00	5,115,361.00		
TOTAL	94,781,800.00	31,600,000.00	126,381,800.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el 21 de febrero de 2022.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	6,585,698.00	0.00	6,585,698.00	Proyecto	1
TOTAL	6,585,698.00	0.00	6,585,698.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoonosarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	4,976,170.00	196,160.00	5,172,330.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	1,508,830.00	0.00	1,508,830.00	Proyecto	1
TOTAL	6,485,000.00	196,160.00	6,681,160.00	Proyectos	2

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	28,258,613.00	0.00	28,258,613.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	2,005,944.00	0.00	2,005,944.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Frijol)	486,385.00	0.00	486,385.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Trigo panificable)	719,932.00	0.00	719,932.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	1,013,764.00	0.00	1,013,764.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	756,650.00	0.00	756,650.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Algodonero)	281,055.00	0.00	281,055.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Sorgo)	114,020.00	0.00	114,020.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas Reglamentadas de la papa)	312,850.00	0.00	312,850.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario de Hortalizas)	0.00	7,642,499.00	7,642,499.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra Plaga del Nogal)	0.00	2,057,773.00	2,057,773.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra el Ácaro Rojo de las Palmas)	0.00	205,714.00	205,714.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra Mosca del Olivo)	0.00	1,766,263.00	1,766,263.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Campaña contra Plagas de la Vid)	0.00	2,434,809.00	2,434,809.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Manejo Fitosanitario del Cártamo)	0.00	182,468.00	182,468.00	Proyecto	1

2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Fitosanitaria	1,243,483.00	14,044,224.00	15,287,707.00	Proyecto	1
TOTAL	35,192,696.00	28,333,750.00	63,526,446.00	Proyectos	16

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Crustáceos	12,551,114.00	475,997.00	13,027,111.00	Proyecto	1
2022 Moluscos	947,457.00	0.00	947,457.00	Proyecto	1
2022 Peces y anfibios	656,429.00	0.00	656,429.00	Proyecto	1
TOTAL	14,155,000.00	475,997.00	14,630,997.00	Proyectos	3

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	9,831,642.00	289,790.00	10,121,432.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	610,000.00	374,303.00	984,303.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	1,420,000.00	0.00	1,420,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	920,000.00	350,000.00	1,270,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonosanitaria	820,000.00	0.00	820,000.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactivos, expuestos y sospechosos	550,000.00	0.00	550,000.00	Proyecto	1
TOTAL	14,151,642.00	1,014,093.00	15,165,735.00	Proyectos	6

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	8,413,012.00	0.00	8,413,012.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	1,810,000.00	0.00	1,810,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	4,453,391.00	0.00	4,453,391.00	Proyecto	1
TOTAL	14,676,403.00	0.00	14,676,403.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Sonora, Lic. **Plutarco Enrique Sánchez Patiño**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura de Sonora, Mtra. **Fátima Yolanda Rodríguez Mendoza**.- Rúbrica.

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación de los componentes de vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades fitozoosanitarias, campañas fitozoosanitarias e inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2022, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Tamaulipas.

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA
EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2022 EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022, EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE "AGRICULTURA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL ING. GUADALUPE ACEVEDO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN DE "AGRICULTURA" EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 27 de marzo de 2019 las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Tamaulipas.
- II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" las "PARTES" acordaron que, con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Estado de Tamaulipas, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios suscribir para cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, por lo que para el presente año fiscal dichos recursos se encuentran señalados en el Anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, en lo sucesivo el "DPEF" y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

- III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Tamaulipas.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán señalarse:

- a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

- c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" vigentes en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto esta emita.

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2022 es el siguiente:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural vigente para el ejercicio 2022, en adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021.
 2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2022, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2021.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 31 del "DPEF" "AGRICULTURA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".
- VI.** Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2022, en lo subsecuente referidos respectivamente como los "COMPONENTES" y el "PROGRAMA", así como los subcomponentes, requisitos y procedimientos para acceder a estos, así como su mecánica operativa.
- VII.** Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.
- "AGRICULTURA" designó como su Representante en el Estado de Tamaulipas, al Director de la Oficina de Representación de "AGRICULTURA", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. GUADALUPE ACEVEDO GONZÁLEZ.

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Desarrollo Rural, cargo que a la presente ostenta el C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA.

DECLARACIONES**I. DE “AGRICULTURA”:**

- I. 1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en adelante el “SENASICA”, cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2 Apartado B fracción V, 52 y 53 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021; 1, 5, 6 y 11 del Reglamento Interior del “SENASICA” y 11 fracción I de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.
- I. 2. El “SENASICA” señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso 1 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.
- I. 3. El ING. GUADALUPE ACEVEDO GONZÁLEZ, en su carácter de Director de la Oficina de Representación de “AGRICULTURA” en el Estado de Tamaulipas se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, inciso A) fracción XXXIV, 42, 43, 44 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo del 2021 y artículo Único fracción I, inciso n) del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2021, en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- I. 4. Que señala como domicilio de la Oficina de Representación en el Estado de Tamaulipas para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Calzada General Luis Caballero Número 925, Colonia Tamatan, Código Postal 87060, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II. 1. Que el C.P. ARIEL LONGORIA GARCÍA, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 numeral 1 fracción VIII y 31 fracciones XIX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1 y 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Estado de Tamaulipas; la Cláusula Decimosegunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN”.
- II. 2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Centro de Oficinas Gubernamentales, Parque Bicentenario, Piso 8, Libramiento Naciones Unidas con prolongación Boulevard Praxedis Balboa, Código Postal 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

III. DE LAS “PARTES”:

- III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al “PROGRAMA” en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el “DPEF”, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.
- III.2 Los recursos federales y estatales acordados entre las “PARTES” en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al “PROGRAMA” y sus “COMPONENTES” de acuerdo a lo establecidos en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”.

Para tal efecto, las “PARTES” acuerdan suscribir el presente instrumento conforme las siguientes:

CLÁUSULAS**OBJETO**

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo a los conceptos autorizados mediante la aplicación de los recursos presupuestales establecidos para los "COMPONENTES" del "PROGRAMA" determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF" y en lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

APORTACIÓN DE RECURSOS

SEGUNDA.- Conforme las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, "AGRICULTURA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2022, realizarán una aportación conjunta para la operación y ejecución de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", por un monto de hasta \$84,619,200.00 (Ochenta y cuatro millones seiscientos diecinueve mil doscientos Pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de "AGRICULTURA", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF"; y

La aportación, distribución y ministración de los recursos acordados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación - Estado 2022" y "Calendario de Ejecución 2022", los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos de lo establecido en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA". El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Tamaulipas, en lo sucesivo el "FOFAET", fungirá con el carácter de Instancia Dispersora de Recursos y las ministraciones se depositarán en el citado "FOFAET", quien dispersará los recursos, los que serán radicados, atendiendo la solicitud que para tales efectos formule a "AGRICULTURA" el "SENASICA".

Cuando el "SENASICA" a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo fitozoosanitario en el Estado de Tamaulipas, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un ajuste al Programa de Trabajo para dicho fin.

De conformidad con lo establecido en artículo 18 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", para la ejecución de los Programas sujetos a las Reglas de Operación, los gastos indirectos deberán ser asignados en una proporción respecto al gasto total de cada programa, considerando un porcentaje de hasta el 4% (cuatro por ciento) previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como se encuentra previsto en los diversos Acuerdos de Reglas de Operación y de acuerdo a la distribución señalada en los Lineamientos de Gastos de Operación 2022 emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará conforme al calendario presupuestal de ministración de recursos que se efectúe de cada componente al "FOFAET", de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III, denominado "Cuadro de Montos y Metas 2022", el cual forma parte integral del presente instrumento, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "AGRICULTURA" para el presente ejercicio, el día 21 de febrero de 2022.

De igual modo los Gastos de Operación del "PROGRAMA" serán ejercidos atendiendo en todo momento lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA. - Para la consecución de los objetivos específicos del "PROGRAMA", previstos en el artículo 4 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Tamaulipas, a través de los componentes:

- I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;
- II. Campañas Fitozoosanitarias, e
- III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el "SENASICA", por conducto de sus Direcciones Generales competentes, en su respectivo carácter de Unidad Responsable de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", de conformidad con el artículo 7 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes del 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2022 y deberán considerar: a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga y/o enfermedad reglamentada; b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria; c) La inclusión de pequeñas unidades de producción y pequeños productores; d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2022".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CUARTA- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones establecidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

QUINTA. - En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento y de manera particular a la legislación presupuestaria y de fiscalización federal aplicable.

DE LAS MODIFICACIONES.

SEXTA. - Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificadorio que al efecto se celebre, entre los representantes reconocidos de las "PARTES", el cual surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DEL CIERRE OPERATIVO DEL EJERCICIO Y CIERRE FINIQUITO.

SÉPTIMA.- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FOFAET", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) productiva(s) específica(s) y exclusiva(s), en la(s) que se identifiquen los movimientos realizados, los que se deberán sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FOFAET", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los "COMPONENTES" del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del 2022, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no

podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán reintegrarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

El Cierre Operativo del Programa de Trabajo deberá formularse al 31 de diciembre de 2022, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 y 176 de su Reglamento, su entrega al "SENASICA" deberá efectuarse a más tardar el 31 de enero del 2023, deberá suscribirse entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Asimismo, de manera complementaria las "PARTES" deberán suscribir el Cierre Finiquito correspondiente a más tardar el primer trimestre del 2023, en el que deberá precisarse la actualización de los puntos referidos con antelación y cualquier otro dato de relevancia que haya sido ejecutado posteriormente a la suscripción del Cierre Operativo.

DE LA VIGENCIA.

OCTAVA- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución, las partes lo firman en cinco tantos originales, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 28 días del mes de abril de 2022.- Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Tamaulipas, Ing. **Guadalupe Acevedo González**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Tamaulipas: el Secretario de Desarrollo Rural, C.P. **Ariel Longoria García**.- Rúbrica.

Apéndice I

Tamaulipas

Recursos Convenidos Federación - Estado 2022

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	Total Programas y Componentes	84,619,200.00	0.00	84,619,200.00

De conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

*En Anexo Técnico de Ejecución para el
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De AGRICULTURA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,776,162.00	0.00	5,776,162.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	71,814,324.00	0.00	71,814,324.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	7,028,714.00	0.00	7,028,714.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación.

Apéndice II
Tamaulipas
Calendario de Ejecución 2022
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2022		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		84,619,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,326,619.00	0.00	16,292,581.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 6 del DPEF 2022.

En Anexo Técnico de Ejecución para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria																
A	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias	5,776,162.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,620,930.00	0.00	1,155,232.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B	Campañas Fitozoosanitarias	71,814,324.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,082,718.00	0.00	13,731,606.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
C	Inocuidad Agroalimentaria, Acuicola y Pesquera	7,028,714.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,622,971.00	0.00	1,405,743.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: Incluye los montos para Gastos de Operación en el Componente de Campañas Fitozoosanitarias

Apéndice III
Tamaulipas
Cuadro de Montos y Metas 2022

Concentrado Presupuestal					
Componentes-Subcomponentes	Total por Subcomponente			Metas Físicas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
I. Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.					
Subcomponente:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	3,831,162.00	0.00	3,831,162.00	Proyecto	1
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	1,945,000.00	0.00	1,945,000.00	Proyecto	2
II. Componente Campañas Fitozoosanitarias					
Subcomponente:					
a) Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	35,634,324.00	0.00	35,634,324.00	Proyecto	7
b) Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	3,250,000.00	0.00	3,250,000.00	Proyecto	2
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	29,773,704.00	0.00	29,773,704.00	Proyecto	7
III. Componente Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Subcomponente:					
a) Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	7,028,714.00	0.00	7,028,714.00	Proyecto	3
Subtotal ^{/1}	81,462,904.00	0.00	81,462,904.00	Proyectos	22
Gastos de Operación (hasta el 4.0%) ^{/2}	3,156,296.00	0.00	3,156,296.00		
TOTAL	84,619,200.00	0.00	84,619,200.00		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de "AGRICULTURA" para el ejercicio 2022, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo, el 21 de febrero de 2022.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	3,831,162.00	0.00	3,831,162.00	Proyecto	1
TOTAL	3,831,162.00	0.00	3,831,162.00	Proyectos	1

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,175,421.00	0.00	1,175,421.00	Proyecto	1
2022 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	769,579.00	0.00	769,579.00	Proyecto	1
TOTAL	1,945,000.00	0.00	1,945,000.00	Proyectos	2

Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Servicio Fitosanitario	23,492,314.00	0.00	23,492,314.00	Proyecto	1
2022 Manejo Fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (Maíz)	1,365,762.00	0.00	1,365,762.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas de los Cítricos)	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Cancro de los Cítricos)	2,837,046.00	0.00	2,837,046.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Moscas de la Fruta)	3,749,833.00	0.00	3,749,833.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Plagas reglamentadas del Algodonero)	1,689,369.00	0.00	1,689,369.00	Proyecto	1
2022 Campañas de Protección Fitosanitaria (Langosta)	500,000.00	0.00	500,000.00	Proyecto	1
TOTAL	35,634,324.00	0.00	35,634,324.00	Proyectos	7

Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Crustáceos	2,327,143.00	0.00	2,327,143.00	Proyecto	1
2022 Peces y anfibios	922,857.00	0.00	922,857.00	Proyecto	1
TOTAL	3,250,000.00	0.00	3,250,000.00	Proyectos	2

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoonositarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales	4,388,704.00	0.00	4,388,704.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Tuberculosis Bovina (Mycobacterium bovis)	15,700,000.00	0.00	15,700,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas	620,000.00	0.00	620,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para el control de la garrapata Boophilus spp	815,000.00	0.00	815,000.00	Proyecto	1
2022 Campaña Nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas	4,450,000.00	0.00	4,450,000.00	Proyecto	1
2022 Operación de Puntos de Verificación Interna en Materia Zoonositaria	3,300,000.00	0.00	3,300,000.00	Proyecto	1
2022 Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos	500,000.00	0.00	500,000.00	Proyecto	1
TOTAL	29,773,704.00	0.00	29,773,704.00	Proyectos	7

Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2022 Inocuidad Agrícola	2,546,301.00	0.00	2,546,301.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Pecuaria	2,240,000.00	0.00	2,240,000.00	Proyecto	1
2022 Inocuidad Acuícola y Pesquera	2,242,413.00	0.00	2,242,413.00	Proyecto	1
TOTAL	7,028,714.00	0.00	7,028,714.00	Proyectos	3

Por Agricultura: el Director en Jefe del SENASICA, Dr. **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Director de la Oficina de Representación de Agricultura en el Estado de Tamaulipas, Ing. **Guadalupe Acevedo González**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Tamaulipas: el Secretario de Desarrollo Rural, C.P. **Ariel Longoria García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

NORMA Oficial Mexicana NOM-259-SSA1-2022, Productos y servicios. Buenas prácticas de fabricación en productos cosméticos.

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

ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, fracciones XXII y XXIV, 13, apartado A, fracción I, 17 bis, fracciones II y III, 269 y 270 de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 39, 40, fracciones I, II, III y XI, 43 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, fracciones, XX y XXII; 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196 y 196 bis del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y 3, fracciones I, literal e y X y 10, fracciones IV y VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Tomando en consideración que toda empresa o establecimiento dedicado a la elaboración de productos cosméticos debe tener como responsabilidad garantizar que los productos que elabora no representen riesgos a la salud del consumidor, para ello debe contar con un sistema de prevención, control y verificación de la calidad sanitaria con la finalidad de que los productos cosméticos sean seguros.

Las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), es un conjunto de lineamientos que deben aplicarse en el proceso de productos cosméticos, por lo que tomando en cuenta las necesidades específicas de este sector, se elabora la Norma Oficial Mexicana de Buenas prácticas de fabricación de productos cosméticos.

Que esta Norma, pretende dar a conocer una descripción de los requisitos básicos que deben seguir durante el proceso, como son las condiciones que deben cumplir el personal que labora, la producción, el control, el almacenamiento, el empaque, entre otras actividades. Otro de los objetivos de esta norma es garantizar que los productos que se fabrican sean de calidad sanitaria, que puedan ser consumidos con seguridad y que además sean efectivos para las aplicaciones específicas de cada cosmético.

Que uno de los problemas principales es que actualmente no existe una regulación que establezca los puntos básicos de las buenas prácticas de fabricación que deben seguir dichas empresas.

Que esta norma tiene la finalidad de que las empresas tengan como responsabilidad garantizar al consumidor que el producto elaborado no represente riesgo a la salud.

Las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) constituyen el fundamento sanitario bajo el cual toda empresa relacionada con el proceso y el manejo de cosméticos debe operar, asegurando que hasta la más sencilla de las operaciones a lo largo del proceso de manufactura de un cosmético se realice en condiciones que aseguren que el producto sea de calidad sanitaria.

Que, para dar respuesta a las necesidades de regulación del sector de fabricación de productos cosméticos en mejorar la calidad de estos productos, con la publicación de la norma lo que se pretende es eliminar o reducir los riesgos de contaminación de un producto, las pérdidas del producto y reducir significativamente el riesgo para la salud del consumidor.

Que debido a que el campo de la industria de cosméticos se encuentra en evolución continua, se hace necesario adoptar acciones que protejan la salud de la población y que al mismo tiempo eviten el rezago de nuestro país en este rubro, así como el de apoyar a los fabricantes mayoristas minoristas y proveedores.

Que, en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de la

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-259-SSA1-2022, PRODUCTOS Y SERVICIOS. BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN EN PRODUCTOS COSMÉTICOS**PREFACIO**

En la elaboración de la presente Norma participaron las siguientes dependencias, instituciones y organismos:

SECRETARÍA DE SALUD

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA (SE)

CÁMARA Y ASOCIACIÓN DE LA INDUSTRIA DEL CUIDADO PERSONAL Y DEL HOGAR (CANIPEC)

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE ACEITES, GRASAS, JABONES Y DETERGENTES (CANAJAD)

GENOMMA LABORATORIES, MÉXICO, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD DE QUÍMICOS COSMETÓLOGOS DE MÉXICO A.C. (SQCM)

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN
2. REFERENCIAS NORMATIVAS
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
4. SÍMBOLOS Y TÉRMINOS ABREVIADOS
5. PERSONAL
6. INSTALACIONES FÍSICAS
7. SERVICIOS
8. EQUIPO, ACCESORIOS Y UTENSILIOS
9. MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE EMPAQUE
10. PRODUCCIÓN
11. TRANSPORTE
12. CONTROL DE CALIDAD
13. PRODUCTOS TERMINADOS, REPROCESADOS Y PRODUCTOS A GRANEL
14. QUEJAS, DEVOLUCIONES Y RETIROS
15. DESVIACIONES
16. DOCUMENTACIÓN
17. CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES Y MEXICANAS
18. BIBLIOGRAFÍA
19. OBSERVANCIA DE LA NORMA
20. VIGENCIA

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.**1.1 OBJETIVO.**

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos necesarios de buenas prácticas para el proceso e importación de los productos cosméticos, destinados al consumidor final en el territorio nacional.

1.2 CAMPO DE APLICACIÓN.

Esta Norma es de observancia obligatoria para todos los establecimientos dedicados al proceso y/o importación de productos cosméticos comercializados en el país.

2. REFERENCIAS NORMATIVAS.

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que la sustituyan:

2.1 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-141-SSA1/SCFI-2012. Etiquetado para productos cosméticos preenvasados. Etiquetado sanitario y comercial.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

3.1 Acciones correctivas, a las actividades que son planeadas y ejecutadas, con el fin de corregir una desviación o no conformidad.

3.2 Acondicionamiento, a las operaciones necesarias por las que un producto a granel debe pasar para llegar a su presentación como producto terminado.

3.3 Almacenamiento, a la acción de reunir, guardar y conservar insumos, materia prima, producto a granel, en proceso o terminado en áreas específicas y con condiciones establecidas para su conservación, custodia, futuro procesamiento, suministro o venta.

3.4 Aseguramiento de calidad, al conjunto de actividades planeadas y sistemáticas que lleva a cabo un establecimiento, con el objeto de brindar la confianza, de que un producto o servicio cumple con los requisitos de calidad especificados.

3.5 Buenas Prácticas de Fabricación, al conjunto de lineamientos y actividades relacionadas entre sí, destinadas a garantizar que los productos cosméticos elaborados tengan y mantengan las características de calidad requeridas para su uso.

3.6 Calibración, al conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones especificadas, la relación entre los valores indicados por un instrumento o sistema de medida, o entre los valores suministrados por una medida material y los correspondientes valores conocidos de un patrón de referencia.

3.7 Calidad, al conjunto de características de un producto que influyen en su aceptabilidad por parte de los consumidores.

3.8 Capacitación, a la educación continua con el objeto de que los empleados mantengan y/o adquieran las habilidades requeridas para cumplir su rol en el establecimiento.

3.9 Contaminación, a la presencia de entidades físicas, químicas o biológicas indeseables.

3.10 Contaminación cruzada, a la que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.

3.11 Control de proceso, a los controles utilizados durante la producción para monitorear y, si aplica, ajustar el proceso y con ello asegurar que el producto satisfaga los criterios de calidad definidos.

3.12 Criterios de aceptación, a las especificaciones, estándares o intervalos predefinidos que deben cumplirse bajo condiciones de prueba preestablecidas.

3.13 Cuarentena, al periodo durante la cual los insumos (materias primas, los materiales de envase y empaque, los productos semielaborados, los productos elaborados a granel o los productos terminados), según el caso, se mantienen separados temporalmente con prohibición de uso para asegurar su certidumbre, hasta el informe de aprobación o rechazo.

3.14 Desinfección, a la reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del producto.

3.15 Desviación o no conformidad, al no cumplimiento de un requisito previamente establecido.

3.16 Devolución, a la decisión tomada por el cliente o consumidor para regresar o devolver un producto que ha sido puesto en el mercado y no cumple los requisitos preestablecidos.

3.17 Empresa, a la unidad económico-social integrada por elementos humanos, materiales y técnicos que tienen el objeto de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.

3.18 Especificación, a los requerimientos de un material, sustancia o producto, que incluye los parámetros de calidad, así como los límites de aceptación que deben satisfacer y la referencia de los métodos a utilizar para su determinación.

3.19 Establecimiento, a los locales y sus instalaciones, dependencias y anexos, en los que se fabriquen, preparen, manejen o expendan los productos a los que se refiere esta Norma.

3.20 Fabricación, a las operaciones involucradas en la producción de un producto cosmético desde la recepción de materias primas y materiales hasta su liberación como producto terminado.

3.21 Instalaciones, a localización física, edificios y estructuras de apoyo usadas para conducir, recibir, acondicionar, almacenar, fabricar, empacar, controlar y embarcar el producto, materias primas y materiales de empaque.

3.22 Insumos, a todas aquellas materias primas, material de envase primario, material de acondicionamiento y producto que se reciben en una planta.

3.23 Limpieza, a la separación y eliminación de la suciedad visible de una superficie por medio de los factores combinados y en proporciones variables, tales como acción química, acción mecánica, temperatura, duración de aplicación.

3.24 Mantenimiento, a cualquier soporte periódico o no planeado y la verificación de operaciones concebidas para prevenir, corregir o reducir fallas en las instalaciones, instrumentos y/o el equipo.

3.25 Materia prima, a toda sustancia o producto de cualquier origen que se use en la elaboración de un producto cosmético.

3.26 Muestra, a una o más unidades de productos representativos, seleccionados de un lote para obtener información acerca de éste.

3.27 Muestreo, al conjunto de operaciones de toma de muestras representativas de una materia prima, material de envase o producto terminado.

3.28 Número de lote, a la combinación numérica o alfanumérica que identifica específicamente un lote.

3.29 Procedimiento, al documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación o actividad.

3.30 Proceso, al conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento y expendio o suministro al público de los productos.

3.31 Producción, a todas las operaciones técnicas involucradas en la fabricación de un producto.

3.32 Producto a granel, a cualquier producto que ha completado todas las etapas de fabricación, a excepción del acondicionamiento.

3.33 Productos cosméticos, a las sustancias o formulaciones destinadas a ser puestas en contacto con las partes superficiales del cuerpo humano: epidermis, sistema piloso y capilar, uñas, labios y órganos genitales externos, o con los dientes y mucosas bucales con el fin exclusivo o principal de limpiarlos, perfumarlos, ayudar a modificar su aspecto, protegerlos, mantenerlos en buen estado o corregir los olores corporales o atenuar o prevenir deficiencias o alteraciones en el funcionamiento de la piel sana.

3.34 Producto intermedio, al que se encuentra en alguna de las fases intermedias de su proceso de fabricación, que antecede a la forma cosmética definitiva.

3.35 Producto terminado, al que está en su envase definitivo, rotulado y listo para ser distribuido y comercializado.

3.36 Queja, a toda observación proveniente de un cliente, relacionada con la calidad del producto.

3.37 Rastreabilidad, a la capacidad de reconstruir la historia, localización de un elemento o de una actividad, por medio de registros de identificación.

3.38 Re-análisis, al sistema que permita volver a analizar cualquier material, según le aplique, para determinar su idoneidad o contrastar o confirmar el resultado de una investigación para el uso después de un período de almacenamiento.

3.39 Reproceso, al re-tratamiento desde una etapa definida de producción de todo o parte de un lote de producto a granel o de producto terminado de una calidad inaceptable, de forma que su calidad pueda convertirse en aceptable mediante una o más operaciones suplementarias.

3.40 Retiro, a la decisión tomada por la empresa para retirar (recoger) un lote(s) de producto que ha sido puesto en el mercado.

3.41 Resultado fuera de especificaciones, a la inspección, medida o resultados de prueba que no cumple con los criterios de aceptación definidos.

3.42 Residuos, a cualquier resto de una operación de producción, transformación o uso, cualquier sustancia, material, producto que su poseedor destina a ser eliminada.

3.43 Sistema de primeras entradas-primeras salidas (PEPS), a la serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción y su vida útil o vida de anaquel.

4. SÍMBOLOS Y TÉRMINOS ABREVIADOS.

4.1 Reglamento, Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

5. PERSONAL.

Toda persona que entre en contacto con materias primas, ingredientes, insumos, producto en proceso, equipos y utensilios, debe cumplir, según corresponda a las actividades propias de su función y en razón al riesgo sanitario que represente las indicaciones siguientes:

5.1 Salud e higiene del personal.

5.1.1 Toda persona que entre en las áreas de producción, control de calidad, o almacenamiento, deberá llevar la vestimenta limpia, apropiada y elementos de protección para las actividades que realiza y así evitar la contaminación del producto cosmético.

5.1.2 Lavarse las manos antes de ingresar a las áreas de producción y de iniciar sus labores, especialmente después de utilizar los servicios sanitarios y después de comer.

5.1.3 Adicionalmente el personal del área de producción, control de calidad y almacenamiento, debe observar las siguientes disposiciones:

5.1.3.1 Lavarse las manos al inicio de las labores, al regresar de cada ausencia y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas;

5.1.3.2 No utilizar joyería, ni adornos en manos, cara, incluyendo boca y lengua, orejas, cuello o cabeza, ni maquillaje;

5.1.3.3 Mantener las uñas cortas, limpias y libres de esmalte;

5.1.3.4 Evitar el contacto directo de las manos con materias primas y productos intermedios o a granel, durante las operaciones de producción o envasado, salvo cuando el proceso así lo requiera;

5.1.3.5 Prescindir de objetos desprendibles como: plumas, lapiceros, termómetros, sujetadores u otros en los bolsillos superiores de la vestimenta en las áreas de producción, control y almacenamiento, exceptuando áreas de producto terminado;

5.1.3.6 Evitar estornudar y toser sobre materias primas o producto expuesto;

5.1.3.7 Se debe evitar, en la medida de lo posible y cuando se comprometa la calidad del producto, que cualquier persona que presente signos de enfermedad como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o con alguna lesión expuesta, entre en contacto directo con el producto en proceso;

5.1.3.8 El personal no debe fumar, mascar, comer, beber, escupir o almacenar comida, bebidas, cigarros o medicamentos, y

5.1.3.9 La ropa y objetos personales deberán guardarse fuera de las áreas de producción.

5.2 Capacitación en Buenas Prácticas de Fabricación.

5.2.1 El personal involucrado en el proceso de los productos debe recibir capacitación en Buenas Prácticas de Fabricación para desarrollar las habilidades apropiadas a sus responsabilidades y actividades.

5.2.2 Los cursos relativos a Buenas Prácticas de Fabricación, pueden ser impartidos por la misma empresa o por empresas externas especializadas, de acuerdo a sus recursos, si fuera necesario.

5.2.3 La capacitación debe ser considerada como un proceso constante y sujeto a actualizaciones periódicas.

5.2.4 El personal debe ser capacitado sobre el correcto lavado de las manos y en el uso correcto de la indumentaria de trabajo.

5.3 Visitantes.

5.3.1 Todos los visitantes, internos y externos deben seguir las indicaciones del establecimiento y usar ropa limpia y apropiada antes de entrar a las áreas de proceso que así lo requieran.

5.3.2 En las áreas de producción no debe haber personas ajenas a las mismas. Salvo en el caso de que se tengan visitas debidamente programadas.

6. INSTALACIONES FÍSICAS.

6.1 La construcción, adecuación, el mantenimiento, la iluminación, la temperatura, la humedad y la ventilación deben ser acordes a las necesidades propias de la actividad que se realice.

6.2 Áreas.

6.2.1 El establecimiento debe disponer de áreas definidas o separadas entre ellas, de acuerdo a las actividades que se realizan, particularmente en las siguientes:

6.2.1.1 Producción;

6.2.1.2 Acondicionamiento;

6.2.1.3 Control de calidad, y

6.2.1.4 Almacenamiento.

6.2.2 Debe disponerse de espacio suficiente para facilitar las operaciones de recepción, almacenamiento y producción.

6.2.3 Debe definirse el flujo de materiales, productos y personal, con el objeto de prevenir contaminación cruzada.

6.2.4 Las instalaciones expuestas al exterior, deben ser resistentes al medio ambiente y deben encontrarse en buenas condiciones de mantenimiento.

6.3 Pisos, paredes, techos, ventanas y puertas en área de producción.

6.3.1 Deben ser diseñados y contruidos para facilitar su limpieza y desinfección.

6.3.2 Deben mantenerse limpios y en buen estado.

6.3.3 Los pisos deben ser impermeables, homogéneos y de características que eviten encharcamientos.

6.3.4 En los techos y paredes se debe evitar la acumulación de suciedad.

6.3.5 Las ventanas, ventilas y puertas deben estar provistas de protecciones en buen estado de conservación para evitar la entrada de polvo, lluvia y fauna nociva.

6.4 Instalaciones sanitarias.

6.4.1 El personal debe contar con sanitarios, y cuando sea necesario con instalaciones para la ducha y el cambio de ropa; limpios y accesibles a las áreas de producción.

6.4.2 Los sanitarios no deben tener comunicación directa ni ventilación hacia el área de producción y deben contar como mínimo con lo siguiente:

6.4.2.1 Instalaciones para el lavado de manos, disponer de los medios necesarios para su lavado y secado como jabón, toallas de papel o secadores de aire y depósitos para basura con tapadera oscilante o accionada por pedal.

6.4.2.2 Deben colocarse rótulos en los que se indique al personal que debe lavarse las manos antes y después de usar los sanitarios.

7. SERVICIOS.

7.1 Agua.

7.1.1 Debe disponerse de agua potable para el aseo del personal y la limpieza del equipo e instalaciones, así como con las características que requiera el proceso; en todo caso, se deberá contar con instalaciones apropiadas para su almacenamiento y distribución.

7.1.2 La calidad del agua debe ser verificada periódicamente y cumplir como mínimo con los límites permisibles de cloro residual libre y de organismos coliformes totales y fecales establecidos en la Modificación a la Norma Oficial Mexicana vigente citada en el punto 2.1 del apartado de referencias.

7.1.3 Las cisternas o tinacos para almacenamiento de agua deben estar protegidos contra la contaminación, corrosión y permanecer tapados. Sólo se podrán abrir para su mantenimiento, limpieza o desinfección y verificación.

7.1.4 Los sistemas de tratamiento de los distintos tipos de agua que se empleen en el establecimiento, deben mantenerse en condiciones apropiadas para que garanticen la calidad requerida, según el destino de cada una de ellas (potable, desionizada, ablandada, purificada u otra).

7.1.5 El sistema de tratamiento del agua de proceso debe permitir su limpieza y en caso necesario su desinfección.

7.1.6 Los equipos de tratamiento de agua deben estar diseñados para evitar el estancamiento y los riesgos de contaminación.

7.1.7 El vapor utilizado en superficies que estén en contacto directo con los productos, no debe comprometer la calidad del producto.

7.2 Iluminación.

7.2.1 En todas las áreas se debe contar con la iluminación adecuada y suficiente para las operaciones que se realicen.

7.2.2 Los focos y lámparas suspendidas sobre producto expuesto en cualquiera de las fases de producción deben tener un diseño tal que permitan su mantenimiento y limpieza, para evitar la contaminación de los productos en caso de ruptura. Deben estar protegidas y mantenerse limpias.

7.3 Aire y ventilación.

7.3.1 Debe proveerse una ventilación adecuada a las actividades realizadas, en caso necesario deben tomar medidas para evitar la contaminación del producto.

7.4 Tuberías, drenaje y ductos.

7.4.1 Los drenajes no deben presentar fugas. Además, deben estar protegidos con rejillas, especialmente aquellos ubicados en las áreas de producción. Cuando las tapas de los drenajes no permitan el uso de trampas, se establecerá un registro de limpieza continuo que cumpla con la misma finalidad.

7.4.2 Los establecimientos deben disponer de un sistema de evacuación de efluentes y aguas residuales, el cual debe mantenerse en todo momento en buen estado.

7.4.3 Los drenajes deben mantenerse limpios y no permitir reflujo.

7.4.4 Se recomienda que en el diseño de las construcciones se consideren los puntos siguientes:

7.4.4.1 Se debe evitar que el envigado de techos, tuberías y ductos estén expuestos;

7.4.4.2 En caso de que las tuberías estén expuestas, éstas pueden estar suspendidas de tal manera que eviten el contacto con los muros para permitir su limpieza, y

7.4.4.3 En caso de ser necesario, tomar medidas alternativas para proteger el producto.

7.4.5 Las tuberías, drenajes y ductos deben ser instalados de tal manera que los goteos o condensaciones no contaminen los materiales, productos, superficies y equipos.

7.5 Limpieza y mantenimiento.

7.5.1 Limpieza de áreas.

7.5.1.1 Las instalaciones (incluidos techo, puertas, paredes y piso), baños, cisternas, tinacos y mobiliario deben mantenerse limpios.

7.5.1.2 Las uniones en las superficies de pisos o paredes recubiertas con materiales no continuos en las áreas de producción o elaboración de los productos deben permitir su limpieza.

7.5.1.3 Los productos de limpieza y desinfección deben estar claramente identificados y almacenados en áreas especialmente destinadas a tal efecto.

7.5.2 Limpieza de equipos.

7.5.2.1 El equipo debe limpiarse, mantenerse en buen estado y si es necesario, desinfectarse de acuerdo al procedimiento y programa establecido por la empresa.

7.5.2.2 Cuando los equipos están destinados a una producción continua o lotes de producción sucesivos del mismo producto, éstos deben ser limpiados y desinfectados con la frecuencia necesaria conforme al inciso vii) fracción vii.2) de la Tabla 1, para prevenir que haya contaminación en el mismo producto. Cuando se utilicen los mismos equipos para la fabricación de distintos productos, deberá demostrarse que el método de limpieza es efectivo para evitar la contaminación cruzada.

7.5.2.3 Los agentes de limpieza y desinfección para los equipos y utensilios deben utilizarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos que garanticen su efectividad.

7.5.2.4 La limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades del proceso y del producto de que se trate.

7.5.3 Mantenimiento.

7.5.3.1 Las instalaciones involucradas en las actividades descritas en esta Norma deben ser mantenidas en buen estado.

7.5.3.2 Los equipos deben mantenerse en buenas condiciones de operación.

7.5.3.3 Debe darse mantenimiento periódico a los equipos de fabricación que así lo requieran conforme al programa establecido por la empresa.

7.5.3.4 Las operaciones de mantenimiento de instalaciones y/o equipo no deben afectar la calidad del producto.

7.5.3.5 Después del mantenimiento o reparación del equipo, se debe inspeccionar con el fin de eliminar residuos de los materiales empleados para dicho objetivo.

7.5.3.6 El equipo descompuesto o que no se utilice debe estar identificado, fuera de servicio y de ser posible, aislado.

7.6 Control de plagas.

7.6.1 El control de plagas es aplicable a todas las áreas del establecimiento.

7.6.2 Debe impedirse la entrada de animales domésticos y fauna nociva al establecimiento.

7.6.3 Los establecimientos que realicen el control de plagas deben contar con licencia sanitaria y los plaguicidas empleados con registro sanitario.

7.6.4 Los plaguicidas deben mantenerse en un área, contenedor o mueble aislado y con acceso restringido, en recipientes claramente identificados y libres de cualquier fuga.

7.6.5 En caso de contratar los servicios de una empresa de control de plagas, se debe contar con constancia del servicio proporcionado por la misma.

7.7 Residuos y desechos.

7.7.1 Se deben adoptar medidas para la remoción periódica de los residuos y desechos. No deberá permitirse la acumulación de los mismos salvo que sea inevitable.

7.7.2 Los residuos y desechos deberán ser recolectados periódicamente conforme a las necesidades del establecimiento.

7.7.3 Los establecimientos deben contar con áreas delimitadas para el depósito temporal de residuos y desechos.

7.7.4 Los recipientes para residuos y desechos deben mantenerse tapados e identificados.

7.7.5 El flujo de residuos y desechos no debe impactar en las operaciones de producción y laboratorio.

7.7.6 La recolección, transporte, almacenamiento y disposición de residuos y desechos deben realizarse de forma tal que no genere un riesgo de contaminación de los productos y conforme a la legislación aplicable vigente.

8. EQUIPOS, ACCESORIOS Y UTENSILIOS.

8.1 Los equipos de producción deben ser diseñados, identificados y mantenidos de acuerdo a sus propósitos, sin poner en riesgo la calidad del producto y seguridad del personal.

8.2 Al instalar un equipo deben tomarse en cuenta los aspectos de operación, limpieza y mantenimiento.

8.3 Los materiales que se consideren para el diseño y construcción de los equipos y sus accesorios que estén en contacto directo con disolventes, componentes de la fórmula, productos en proceso o producto terminado no deberán ser del tipo reactivo, aditivo, absorbente o adsorbente, de tal manera que no se ponga en riesgo la calidad sanitaria del producto.

8.4 Las mangueras de transferencia y accesorios que no estén en uso deben ser limpiados, y si es necesario desinfectados, y guardarse secos y protegidos del polvo, salpicaduras u otras contaminaciones y deberán revisarse antes de su uso.

8.5 La maquinaria y equipos fijos o empotrados se instalarán con espacio suficiente, que permitan el flujo del personal y materiales, así como su limpieza y si es necesario desinfección.

8.6 Los contenedores de productos a granel deben estar protegidos del polvo y de la humedad.

8.7 Calibración.

8.7.1 Los instrumentos de medición utilizados para determinar y/o verificar la calidad del producto deben ser calibrados de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin, debiendo contener al menos lo señalado en la Tabla 1 incisos v.1) y vi.1).

8.7.2 Si los resultados de la calibración están fuera de los criterios de aceptación, los instrumentos de medición deben ser identificados y puestos fuera de servicio hasta su ajuste y/o reparación. Asimismo, se debe efectuar una investigación para determinar cualquier impacto en la calidad del producto y tomar las acciones correctivas, según el resultado de dicha investigación.

9. MATERIAS PRIMAS Y MATERIAL DE EMPAQUE.

9.1 Las materias primas y materiales de empaque antes de ser llevadas a la línea de producción deben inspeccionarse y comprobar que satisfacen los criterios de aceptación y/o especificaciones establecidas en el inciso i) de la Tabla 1 y en caso necesario, deben efectuarse pruebas de laboratorios para éstos.

9.2 Recepción.

9.2.1 La recepción de materias primas e insumos debe realizarse conforme a los procedimientos establecidos en el inciso i) de la Tabla 1.

9.2.2 Las materias primas y materiales de empaque entregados, deben corresponder a la orden de compra, factura o equivalente fijado por la empresa.

9.2.3 Al recibir cualquier envío de materia prima o materiales de empaque se debe revisar que su embalaje no presente deterioros o daños de cualquier tipo que puedan afectar las características de calidad del material que contienen.

9.2.4 Los contenedores de materias primas y materiales de empaque deben tener etiquetas que contengan la identificación y el número de lote cuando aplique.

9.2.5 Las materias primas y los materiales de empaque que presenten defectos que pudiesen afectar a la calidad del producto, deben ser retenidos hasta tomarse una decisión.

9.2.6 Las materias primas y materiales de empaque deben estar identificados de acuerdo a su estado como aceptado, rechazado o en cuarentena.

9.2.7 Los materiales de empaque y envases de materias primas, no deben utilizarse para fines diferentes a los que fueron destinados originalmente, a menos que el material así lo permita y se eliminen las etiquetas, las leyendas y se habiliten para el nuevo uso en forma correcta.

9.3 Liberación de materias primas y material de empaque.

9.3.1 Debe existir un sistema que asegure que sólo se utilizarán aquellas materias primas y materiales de envase aprobados conforme al inciso i) de la Tabla 1.

9.3.2 La liberación de los materiales deben ser llevadas a cabo por el personal autorizado responsable de la calidad.

9.3.3 Las materias primas y materiales de envase y empaque pueden ser aprobados con base en los resultados de análisis o certificado de calidad del proveedor, sólo si éste se encuentra calificado por la empresa. El análisis presentado debe incluir los parámetros técnicos necesarios (Ver Tabla 1).

9.4 Almacenamiento.

9.4.1 Las condiciones de almacenamiento deben ser apropiadas para cada materia prima o materiales de empaque.

9.4.2 Las materias primas o materiales de empaque deben almacenarse y manejarse de acuerdo a sus características.

9.4.3 Las condiciones específicas de almacenaje deben ser monitoreadas periódicamente.

9.4.4 Los contenedores y materiales deben estar cerrados y no deben estar directamente sobre el piso.

9.4.5 Cuando las materias primas sean reenvasadas deben etiquetarse conservando los datos de origen.

9.4.6 Se deben tomar las medidas necesarias para asegurar la rotación del inventario, cumpliendo con las PEPS.

9.4.7 Se deben realizar y revisar periódicamente los inventarios para asegurar la confiabilidad de éstos. Las diferencias significativas deben investigarse y corregirse.

9.4.8 Si las materias primas o material de envase se rechazan o se envían a cuarentena, deben almacenarse en un área específica o se deberá usar algún sistema que brinde el mismo nivel de control.

9.4.9 Se debe contar con un área destinada para el almacenamiento de sustancias inflamables, la cual debe estar separada, ventilada y con equipo de seguridad contra incendios y explosiones, cuando aplique.

9.5 Evaluación Re-análisis.

9.5.1 Se debe establecer un sistema para re-evaluar las materias primas y materiales de envase, indicando periodos definidos de evaluación de acuerdo a sus propiedades y características, para saber si continúan siendo adecuados.

10. PRODUCCIÓN.

10.1 Operaciones de producción.

10.1.1 En cada etapa de la producción deben llevarse a cabo medidas para el control de las operaciones, a fin de garantizar la calidad del producto. Se debe evitar la contaminación cruzada.

10.1.2 En caso de llevarse a cabo operaciones simultáneas en una misma área de fabricación, se deben tomar medidas para prevenir la contaminación cruzada.

10.1.3 Todas las operaciones de la producción deben llevarse a cabo de acuerdo a los procedimientos fijados por la empresa.

10.2 Inicio de la producción.

10.2.1 Antes de dar comienzo a las operaciones de producción debe asegurarse que:

10.2.1.1 Esté disponible toda la documentación pertinente a cada una de las etapas;

10.2.1.2 Todas las materias primas estén liberadas y disponibles;

10.2.1.3 El equipo adecuado esté disponible para su uso, en condiciones de trabajo, limpio y si es necesario, desinfectado, y

10.2.1.4 El área se encuentre despejada de materiales de fabricaciones previas, para evitar cualquier mezcla.

10.3 Asignación del número de lote (Identificación de partida o carga).

10.3.1 Debe ser asignado un código interno o número a cada lote de granel fabricado. Este número no necesita ser idéntico al número de lote que aparece en la etiqueta del producto terminado, aunque deben ser relacionados fácilmente, a fin de garantizar su rastreabilidad.

10.4 Identificación de las operaciones.

10.4.1 Todas las materias primas involucradas en la producción deben ser pesadas o medidas en recipientes o contenedores limpios y adecuados, etiquetados apropiadamente o surtidos directamente en el equipo de fabricación.

10.4.2 La identificación de los contenedores con producto a granel debe indicar al menos:

10.4.2.1 Nombre o código de identificación;

10.4.2.2 Número de lote y fecha de fabricación;

10.4.2.3 Cantidad y secuencia numérica en caso de ser más de un contenedor, y

10.4.2.4 Especificaciones de almacenamiento, en caso de ser necesarias, para asegurar la calidad del producto.

10.5 Control en producción.

10.5.1 Los controles en producción y sus criterios de aceptación deben ser definidos de acuerdo al tipo de producto.

10.5.2 Cualquier resultado fuera de especificación debe ser reportado e investigado conforme a los criterios establecidos en el inciso i) de la Tabla 1.

10.5.3 La fabricación debe ser realizada de acuerdo al procedimiento de producción correspondiente, disponiendo como mínimo de la siguiente información:

10.5.3.1 Identificación del proceso de fabricación;

10.5.3.2 Maquinaria necesaria para fabricar;

10.5.3.3 Orden de manufactura y un programa definido de producción, así como un listado de las materias primas que intervienen, con número de lote y cantidad, y

10.5.3.4 Modo operativo detallado, que considerará entre otros: secuencias de agregado, temperatura, velocidades de agitación, tiempos de transferencia y cualquier otra etapa que establezca el procedimiento conforme al inciso ii) fracción ii.1) de la Tabla 1.

10.6 Almacenamiento de granel.

10.6.1 Para el caso de almacenamiento a granel debe almacenarse en recipientes adecuados, en áreas definidas y bajo condiciones apropiadas.

10.6.2 Debe definirse el tiempo de almacenamiento máximo para producto a granel.

10.6.3 Cuando este tiempo se alcance, el producto a granel debe ser reevaluado antes de su uso.

10.7 Devolución al almacén de materias primas.

10.7.1 Los contenedores de las materias primas ya pesadas que permanecen sin ser usadas y están en condiciones de ser devueltas al almacén, deben cerrarse e identificarse apropiadamente.

10.7.2 Las materias primas que no cumplan con las especificaciones deben de estar separadas y ser eliminadas de acuerdo al procedimiento establecido en el inciso iii) fracción iii.1) de la Tabla 1, para tal fin.

10.8 Acondicionamiento.

10.8.1 Operaciones de llenado y acondicionamiento.

10.8.1.1 Antes de empezar cualquier operación de llenado y envasado, debe asegurarse que:

10.8.1.1.1 El área esté limpia de materiales ajenos para evitar el mezclado con materiales de operaciones previas;

10.8.1.1.2 Toda la documentación relevante de las operaciones de llenado y envasado, esté disponible;

10.8.1.1.3 Todos los materiales de llenado y envasado estén disponibles e identificados;

10.8.1.1.4 El equipo apropiado esté disponible para usarse, limpio y si es necesario, desinfectado, y

10.8.1.1.5 Los códigos que permitan la identificación del producto estén definidos.

10.8.1.2 Las operaciones de envasado debe llevarse a cabo de acuerdo con la documentación correspondiente incluyendo:

10.8.1.2.1 El equipo adecuado;

10.8.1.2.2 La lista de los materiales de envasado, definida para el producto terminado en cuestión, y

10.8.1.2.3 Las operaciones detalladas de envasado como: llenado, cerrado, etiquetado y codificado.

10.8.1.3 En todo momento debe ser posible identificar la línea de acondicionamiento con su nombre o código de identificación, el nombre o código de identificación del producto acabado y su número de lote.

10.8.1.4 Siempre que sea necesario, los envases deben verificarse antes de ser usados con el propósito de tener la seguridad de que se encuentran en buen estado, limpios y en caso necesario desinfectados.

10.8.1.5 El llenado debe hacerse en condiciones que eviten la contaminación del producto.

10.8.1.6 El llenado y etiquetado es usualmente un proceso continuo; cuando no sea el caso, se deben separar e identificar los recipientes a fin de evitar que se produzcan mezclas o etiquetados erróneos. Las etiquetas sobrantes de un lote deben ser separadas, destruidas y su destrucción documentada.

10.9 Asignación de número de lote.

10.9.1 Cada unidad del producto terminado debe contar con un número de lote.

10.10 Producto terminado.

10.10.1 El producto terminado debe encontrarse dentro del criterio de aceptación y debidamente identificado como se establece en el inciso ii) fracción ii.3) de la Tabla 1.

10.10.2 La identificación de los contenedores del producto terminado debe indicar:

10.10.2.1 Nombre o código de identificación;

10.10.2.2 Número de lote;

10.10.2.3 Condiciones de almacenamiento, cuando tal información sea crítica para asegurar la calidad del producto, y

10.10.2.4 Cantidad y número de piezas acondicionadas.

10.11. Liberación de la producción.

10.11.1 La liberación del producto deberá ser llevada a cabo por personal autorizado por la empresa.

10.11.2 El surtido de lotes de producto terminado debe realizarse conforme al criterio del sistema PEPS, cuando se requiera un criterio distinto deberá especificarse en los registros de salida.

10.12 Almacenamiento.

10.12.1 El producto terminado debe estar almacenado en un área definida bajo condiciones apropiadas. Si es necesario, el producto terminado debe ser monitoreado mientras está almacenado.

10.12.2 Las áreas de almacenamiento deben permitir la correcta organización del producto y garantizar la conservación del producto terminado en buen estado.

10.12.3 Cuando el producto terminado esté liberado, puesto en cuarentena o rechazado, debe almacenarse en lugares físicos con identificación o emplear cualquier otro sistema que proporcione el mismo nivel de seguridad.

10.12.4 El almacenamiento y embarque deben ser manejados de manera tal que mantengan la calidad del producto terminado.

10.12.5 Se deben llevar a cabo inventarios periódicos para que:

10.12.5.1 Se conozca el inventario exacto;

10.12.5.2 El criterio de aceptación de los productos se cumpla, y

10.12.5.3 Cualquier discrepancia significativa sea investigada.

10.12.6 Los lotes que no cumplan las especificaciones deben ser separados e identificados.

11. TRANSPORTE.

11.1 Los productos cosméticos deben ser transportados en condiciones que eviten su contaminación o alteración. En caso de ser necesarias condiciones especiales, éstas deben determinarse y documentarse para cada producto.

11.2 Los vehículos que se utilicen para transportar y distribuir materias primas o producto terminado, deben estar contruidos con materiales resistentes a la corrosión, lisos, impermeables, no tóxicos y mantenerse limpios y en buen estado.

12. CONTROL DE CALIDAD.

12.1 Los controles deberán ser llevados a cabo con base a los métodos de prueba definidos por la empresa.

12.2 Los resultados fuera de especificaciones deberán ser revisados por el personal autorizado por el establecimiento e investigados. Deberá justificarse la necesidad de un re-análisis.

13. PRODUCTOS TERMINADOS REPROCESADOS Y PRODUCTOS A GRANEL.

13.1 Si todo o parte del lote de producto terminado o producto a granel no cumple con uno de los criterios de aceptación, la evaluación y la decisión de reproceso deberá realizarse por el personal responsable, conforme al inciso iii) Rechazos de la Tabla 1.

13.2 El método de reprocesamiento debe estar definido y aprobado por control de calidad.

13.3 Una vez terminado el reproceso se deberá verificar que el producto cumpla con las especificaciones establecidas conforme al inciso ii) fracción ii.3) de la Tabla 1 en el criterio de aceptación.

14. QUEJAS, DEVOLUCIONES Y RETIROS.**14.1 Quejas del producto.**

14.1.1 Se debe contar con un procedimiento para el manejo de quejas, de tal forma que todas las quejas comunicadas al establecimiento que correspondan al alcance de esta Norma, deberán ser revisadas, investigadas y tener el seguimiento adecuado, especialmente las relacionadas con propiedades tóxicas o alergénicas del producto.

14.1.2 En los casos de operaciones contratadas, el contratante y el contratista deberán acordar el proceso para manejar las quejas.

14.1.3 Las quejas de productos defectuosos, deberán conservar los detalles originales y la información relativa al seguimiento de la misma.

14.1.4 Deberá darse un seguimiento apropiado a los lotes involucrados y a otros lotes que pudieran también estar afectados, hasta que el caso se cierre.

14.1.5 Los pasos para prevenir la recurrencia del defecto y las quejas, deberán ser revisadas periódicamente para verificar tendencias o recurrencias de un defecto.

14.2 Devoluciones.

14.2.1 Las devoluciones de producto terminado deben estar identificadas de manera apropiada y almacenadas en áreas identificadas.

14.2.2 Las devoluciones deben ser evaluadas contra los criterios fijados por la empresa para determinar su situación.

14.3 Retiro de productos.

14.3.1 Cuando se decida retirar un producto es conveniente que se tomen las medidas apropiadas para realizar el retiro dentro del campo de aplicación de esta Norma, así como la implementación de acciones correctivas.

14.3.2 Los productos retirados deberán identificarse y almacenarse separadamente en un área segura mientras se espera una decisión.

14.3.3 El personal autorizado por el establecimiento, debe coordinar todos los procesos de retiro.

14.3.4 Las operaciones de retiro del producto deben iniciarse de manera pronta y oportuna.

14.3.5 Debe informarse a las autoridades competentes del retiro de los productos del mercado que pudiesen tener impacto en la salud del consumidor.

14.3.6 El procedimiento de retiro del producto del mercado debe adecuarse y revisarse periódicamente conforme a las necesidades de la empresa.

15. DESVIACIONES.

15.1 Las desviaciones de los requerimientos especificados deberán ser autorizadas con base en información suficiente para justificar dicha decisión.

15.2 Las acciones correctivas deberán hacerse para evitar la recurrencia de la desviación.

16. DOCUMENTACIÓN.

16.1 Para evidenciar el cumplimiento de las buenas prácticas de fabricación, se debe contar con los documentos que se indican en la Tabla 1, los cuales deben contener al menos la información señalada en la misma y cumplir con lo siguiente:

16.1.1 Estar escritos en idioma español en forma clara, legible y ordenada;

16.1.2 Empleando vocabulario sencillo;

16.1.3 Indicando el tipo, naturaleza, propósito o uso del documento, y

16.1.4 De fácil comprensión.

16.2 El formato y diseño queda bajo la responsabilidad de la empresa y deberán cumplir con lo siguiente:

16.2.1 Deben ser firmados y fechados por la persona responsable según el sistema interno de cada empresa;

16.2.2 Conservarse de manera íntegra al menos un año después de la fecha de duración mínima o de la fecha de caducidad, consumo preferente, validez o de expiración del producto;

16.2.3 Cuando se elaboren por medios electrónicos, deben contar con respaldos que aseguren la información y un control de acceso y correcciones no autorizadas;

16.2.4 Revisarse y actualizarse periódicamente, y

16.2.5 Estar a disposición de la autoridad sanitaria cuando así lo requiera.

16.3 Los registros escritos a mano deberán:

16.3.1 Indicar qué es lo que está registrando;

16.3.2 Estar escritos con tinta permanente, y

16.3.3 Estar corregidos, si es necesario, dejando el registro original si aún está legible; cuando sea apropiado, deberá ser registrada la razón de la corrección.

16.4 Los documentos deberán ser actualizados, cuando sea necesario y se indicará el número de revisión.

16.5 Los registros no deben ser alterados y deberán estar accesibles durante todo el proceso y cuando la autoridad sanitaria los requiera.

16.6 El establecimiento debe contar con los documentos que se indican en la Tabla 1, los cuales deben contener al menos la información señalada en la misma.

TABLA 1 Documentos y registros

Actividad/etapa	Tipo de documento	Información que debe contener
i) Recepción de materias primas y material de envase	i.1) Especificaciones o criterios de aceptación o rechazo	- Especificaciones o cualidad del atributo a ser evaluado (límites para la aceptación). - Métodos de muestreo.¹
	i.2) Registros de Resultados de análisis o certificados de calidad del proveedor	El análisis de calidad deberá contener como mínimo: - Nombre del producto o clave; - Fecha; - Proveedor u origen; - Cantidad; - Lote y marca (si es el caso); - Resultado de la evaluación; - Nombre y firma de la persona que realizó la evaluación o análisis; - Nombre del responsable del dictamen o decisión; - Resultados del control y comentarios si los hay; - Decisión claramente señalada: aceptado, rechazado, pendientes, y - Medidas a tomar en caso de no conformidad. Cuando se identifique con clave, ésta debe permitir la rastreabilidad del producto.

ii) Proceso de fabricación	ii.1) Procedimientos de la producción	- Instrucciones para cada etapa del proceso de producción; - Operaciones a ejecutar, y - Precauciones a ser tomadas. - Condiciones de almacenamiento de productos a granel y producto terminado.
	ii.2) Registros	- Mediciones y controles realizados durante la producción; - Resultados entregados por equipos de proceso automatizados y de control, y - Notas y observaciones realizadas por el personal del establecimiento de envase y empaque durante la producción.
	ii.3) Registros de control del producto terminado/granel	- Nombre del producto; - Lote y tamaño del lote; - Resultados de los análisis de aceptación o rechazo, y - Información que identifique a la persona que realizó la evaluación.
	ii.4) Sistema de lotificación	Código o número de lote que permita la rastreabilidad del producto.
iii) Rechazos	iii.1) Procedimientos	Medidas a tomar en caso de que se presente una no conformidad de materias primas, componentes, productos a granel o producto terminado.
	iii.2) Registros	- Materia prima o producto; - Lote (código o número que lo identifique); - Cantidad; - Causa del rechazo; - Destino, y - Nombre de la persona que lo rechazó.
iv) Almacenamiento y distribución	iv.1) Registros de entradas y salidas	- Producto: denominación y presentación; - Lote (s); - Cantidad; - Fecha de entrada, salida y recepción, y - Destino.
v) Equipo e instrumentos	v.1) Programa de mantenimiento y calibración	Calendarización donde se indique: - Equipo o instrumento, y - Frecuencia.
vi) Calibración de instrumentos de medición	vi.1) Procedimientos	Debe contener como mínimo: - Nombre del instrumento o equipo, tipo de mantenimiento o instrucciones de calibración; - Rango de la tolerancia, y - Acciones a tomar si excede la tolerancia de calibración.
	vi.2) Registro o documentos	- Identificación del equipo o instrumento; - Serie; - Fecha; - Operaciones llevadas a cabo, e - Identificación de la persona o establecimiento que realizó la calibración.

vii) Limpieza y desinfección de áreas y de equipos	vii.1) Procedimientos específicos para instalaciones, equipos y transporte	• Productos de limpieza usados, concentraciones, enjuagues y orden de aplicación.
	vii.2) Programas	• Calendarización y frecuencia por área, equipo o transporte, y • Persona responsable de llevarlo a cabo.
	vii.3) Registros	• Área, equipo, tanques o cisternas y transporte; • Fecha; • Hora o turno, y • Nombre de la persona que la realizó.
viii) Capacitación del personal	viii.1) Programa	• Calendarizado, y • Modalidad de la capacitación (curso, taller, etc.).
	viii.2) Registro o constancia	• Fecha; • Nombre del o los participantes; • Nombre del capacitador, y • Tema.
ix) Control de plagas	ix.1) Programa	• Calendarización y frecuencia.
	ix.2) Registros o constancias de servicios	• Área donde se aplicó; • Fecha y hora; • Información que permita identificar a la persona o establecimiento que realizó la actividad, número de licencia sanitaria; • Productos utilizados, y • Técnicas de aplicación y cuando aplique croquis de la ubicación de estaciones de control y monitoreo.
x) Quejas, devoluciones y retiros	x.1) Procedimiento	• Que describa las actividades específicas a realizar en caso de que se presente una queja, devolución o retiro de un lote o lotes de productos.
	x.2) Registros	• Nombre del producto; • Presentación; • Número de lote; • Cantidad involucrada; • Motivo de la queja, devolución o retiro; • Información de la persona que genera la queja; • Evaluación; • Resultados de la investigación (reporte); • Destino final; • Acciones preventivas, y • Nombre del responsable.

¹ La evaluación se puede realizar en los laboratorios del establecimiento. Cuando se realice por un tercero, éste debe emitir un certificado de calidad que respalde la evaluación.

17. CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES Y MEXICANAS.

17.1 Esta Norma concuerda parcialmente con la Norma Productos cosméticos. Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) Guía de Buenas Prácticas de Fabricación (ISO 22716:2007).

18. BIBLIOGRAFÍA.

18.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

18.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

18.3 Ley General de Salud.

18.4 Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

18.5 Productos cosméticos. Buenas prácticas de fabricación (BPF) Guía de Buenas prácticas de fabricación (ISO 22716:2007).

18.6 Cosmetic Good Manufacturing Practices. COLIPA. The European Cosmetic, Toiletry and Perfumery Association, Brussels, Belgium, July 1994.

18.7 DRAF-CTFA Guidelines for Cosmetic Good Manufacturing Practices. March, 1999.

18.8 ASEAN Guidelines for Cosmetic Good Manufacturing Practice. The Association of Southeast Asian Nations (ASEAN).

18.9 Australian Code of Good Manufacturing Practice for Therapeutic Goods- Sunscreen Products, therapeutic Goods Administration (TGA), Australia, April 1997.

18.10 Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para Productos Cosméticos, MERCOSUR/GM/RES/No. 66/96.

18.11 Decisión No. 516, Armonización de Legislaciones en Materia de Productos Cosméticos, Comunidad Andina.

18.12 Guía Técnica de Buenas Prácticas de Manufactura (GMP) para la industria de productos cosméticos. Instituto de Salud Pública de Chile.

19. OBSERVANCIA DE LA NORMA.

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma entrará en vigor a los 60 días naturales contados a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se establece un plazo de 180 días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Norma, para el cumplimiento del sistema de documentación establecido en esta Norma.

TERCERO. Se establece un plazo de 240 días naturales, para adecuar las instalaciones y servicios indicados en la Norma.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2022.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Nayarit.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- TRABAJO.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "TERCERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, C. ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C. MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE GENERAL GOBIERNO, C. JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA; LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y JUSTICIA LABORAL E INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DEL PROYECTO, C. MÁRIA DE LOS ÁNGELES MARES LÓPEZ; LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR EL C. JULIO CESAR LÓPEZ RUELAS, Y LA C. ROCIO ESTHER GONZALEZ GARCIA, MAGISTRADA PRESIDENTE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NAYARIT; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las Entidades Federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales Laborales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada Entidad Federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas Entidades Federativas con menor ingreso de demandas.

En este orden de ideas, detalló que la implementación se realizaría en tres etapas, iniciando la primera de ellas el 18 de noviembre de 2020 en 8 Entidades Federativas.

VI. El 29 de noviembre de 2021, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, dentro la cual se encuentra el **"Programa Presupuestario U 100 Subsidios a las Entidades federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"**, en el cual se consideran recursos para coadyuvar con las Entidades Federativas que forman parte de la **tercera etapa** de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. Derivado de la fracción anterior, el 17 de diciembre de 2021 se publicaron en el DOF los **Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las Entidades Federativas para acceder al subsidio destinado a la tercera etapa de la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (Lineamientos)**.

VIII. Que, el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los Lineamientos, y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos:

a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

IX. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

X. Que, del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos, el Comité de Evaluación de Proyectos determinó aprobar los Proyectos presentados por el Estado de Nayarit, por lo que autorizó la cantidad de \$11,205,354.52 (Once millones doscientos cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 52/100 M.N.) para la instalación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

XI. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante resolución del Comité de Evaluación de Proyectos el 13 de mayo de 2022, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos, se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

I.4. Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la implementación de la tercera etapa de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el DOF el 1º de mayo de 2019, para crear los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle La Morena, número 804, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Nayarit, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno, Juan Antonio Echeagaray Becerra, con fundamento en los artículos 31 fracción I y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nayarit y artículos 1,2,4,7,8 fracciones I, II y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno

II.3. Maestro Julio Cesar López Ruelas, por disposición del Gobernador del Estado de Nayarit, fue designado el día 19 de septiembre de 2021, Secretario de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que cuenta con las atribuciones necesarias para participar, en el ámbito de su competencia, en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículo 31, fracción II y 33, fracción de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1,2,6 y 7 fracciones I, IV, XLVIII, XLIX, LIX, X y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.

II.4. De conformidad con el decreto que modifica la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, con fecha 08 de diciembre del año dos mil veintiuno, en sus artículos 38 bis y 39 ; artículo 8 fracción VIII y los artículos 8,9 fracciones I,II,X y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Trabajo y Justicia Laboral, la C. María de los Ángeles Mares López en su carácter de Secretaria de Trabajo y Justicia Laboral, del Estado de Nayarit, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio y fungirá como Instancia Estatal Responsable del gobierno local, encargado de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral.

II.5. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación locales y los Tribunales Laborales de esa Entidad Federativa, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

II.6. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Avenida México sin número, colonia Centro en Tepic, Nayarit, Código Postal 63000

II.7. Roció Esther González García, Magistrada Presidente del Poder Judicial del Estado de Nayarit, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto en los artículos 83 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y 17 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nayarit.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación de los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la Entidad Federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL. Así como, atender los criterios que emita el Comité de Evaluación y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos y las leyes aplicables en la materia.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al Estado de Nayarit para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, a través de la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad Federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$ 11,205,354.52 (Once millones doscientos cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 52/100 M.N.) correspondiente al recurso autorizado por el Comité de Evaluación de Proyectos, de los cuales \$5,186,985.95 (cinco millones ciento ochenta y seis mil novecientos ochenta y cinco pesos 95/100 M.N.) serán destinados para la creación de los Centros de Conciliación Locales; \$6,018,368.57 (seis millones dieciocho mil trescientos sesenta y ocho pesos 57/100 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad de la Secretaría del Trabajo y del Poder Judicial del Estado, según corresponda.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria específica que aperturó previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a, de los Lineamientos, y con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de Plaza:	18001
Entidad bancaria:	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.
Cuenta bancaria número:	01170363841
CLABE:	072560011703638414
RFC:	SAD091223KK7
Domicilio fiscal:	Avenida México, sin número colonia centro, Tepic, Nayarit, C.P. 63000
Nombre del Proyecto:	"Proyecto para la Implementación de la tercera etapa de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Nayarit"

Asimismo, conforme a lo que dispone el numeral Tercero de los Lineamientos, el Poder Judicial de la Entidad Federativa será beneficiario de los recursos otorgados cuando se haya presentado un Proyecto para la creación de Tribunales Laborales. Por lo anterior, la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, se compromete a transferir al Poder Judicial del estado la cantidad requerida, en la cuenta que aperturó conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b, y que se identifica con los siguientes datos:

Número de Plaza:	18001
Entidad bancaria:	BANCO NACIONAL DE MEXICO S.A (CITI BANAMEX)
Cuenta bancaria número:	7017-4126109
CLABE:	002560701741261097
RFC:	PJE1802051E9
Domicilio fiscal:	Zacatecas número 109 sur, centro, Tepic Nayarit, C.P. 63000
Nombre del Proyecto:	<i>"Proyecto para la creación de Tribunales Laborales Locales en el Estado de Nayarit"</i>

Es un requisito indispensable que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" remita, a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, a "LA SECRETARÍA" la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los Lineamientos.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por el Secretario de Administración y Finanzas, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a "LA SECRETARÍA" vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos asignados a la Entidad Federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La UERSJL, comunicará oportunamente a la Entidad Federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las Entidades Federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del CCIRSJL y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la tercera etapa de la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los Lineamientos.

- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por "LAS PARTES", para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría del Trabajo (a la cual designa como Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral) y del Poder Judicial del estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en los Proyectos presentados, a más tardar el 30 de noviembre de 2022.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en los Proyectos presentados y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable, el Poder Judicial del estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de éstos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
 - 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;
 - 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Administración y Finanzas y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (instalación de Centros de Conciliación o Tribunales Laborales locales).
 - 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
 - 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página de Sistema de Administración Tributaria (SAT).
 - 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
 - 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los Lineamientos.

- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2022, el Acta de cierre del Proyecto, firmada por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p, de los Lineamientos.
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa hasta el 30 de noviembre de 2022, para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por el Secretario de Trabajo o su homólogo y el designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación, quienes serán responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de los enlaces asignados informará a "LA SECRETARÍA", a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos. Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f, de los Lineamientos.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, solicitará a la Entidad Federativa, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente. Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Estatal Responsable.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f y p, de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogase los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2022, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de "LA SECRETARÍA" a más tardar el 01 de diciembre de 2022, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles y los rendimientos financieros, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar por escrito signado por el Titular de la Instancia Estatal Responsable a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2022, a través de los medios señalados en los Lineamientos.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFP RH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo sexto de los Lineamientos, y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los Lineamientos.

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFP RH y las demás disposiciones aplicables en la materia, lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los Lineamientos.

Los cambios a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios a los Proyectos. El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "LA SECRETARÍA" a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: a) Se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; b) Se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y c) Se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismo.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. A su vez "LA SECRETARÍA" podrá notificar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por correo electrónico de la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx y por medio de la Plataforma habilitada. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 días de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil veintidós.- Poder Ejecutivo Federal, STPS: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Esteban Martínez Mejía**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Gobierno del Estado: Titular de la Secretaría de General de Gobierno, **Juan Antonio Echeagaray Becerra**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría del Trabajo y Justicia Laboral e Instancia Estatal Responsable del Proyecto, **María de los Angeles Mares López**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit, **Julio Cesar López Ruelas**.- Rúbrica.- Magistrada Presidente del Poder Judicial del Estado de Nayarit, **Rocío Esther González García**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CULTURA

RESUMEN del Acuerdo por el que se da inicio al procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Cultura.- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

RESUMEN DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS EN LA LOCALIDAD DE HUICHAPAN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., 7o. fracciones I y XII de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, 3º fracción IV, 5o. Ter fracción I, párrafo primero y fracción VII, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 9 y 9 bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y considerando los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Convenio para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural adoptado en París el 23 de noviembre de 1972, la resolución aprobada por el Consejo de Derechos Humanos de la Naciones Unidas, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, artículos 35 y 41 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento, el Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, emitió el Acuerdo por el que se inicia el procedimiento para la emisión de la Declaratoria de una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo a que se refiere el artículo 5o. Ter de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;

Que es de utilidad pública la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos históricos y las zonas de monumentos que integran el patrimonio cultural de la Nación mexicana, por lo que se debe preservar el legado que existe en la localidad de Huichapan;

Que dentro de la riqueza cultural con la que cuenta el Estado de Hidalgo, se encuentra la zona histórica de la localidad de Huichapan, la cual se ubica en el Municipio de Huichapan, y tiene una extensión de 0.666 kilómetros cuadrados, conformada por 44 manzanas donde se ubican 150 inmuebles con valor histórico.

Que Huichapan es un municipio Hidalguense de gran riqueza cultural que durante la época prehispánica tuvo asentamientos otomíes; posteriormente, durante la conquista, fue parte de la provincia de Xilotepec, con tal relevancia que fue nombrada su cabecera como resultado de la Real Cédula del 26 de mayo de 1596. Durante este periodo fue escrito el "Códice Huichapan", que es una de las representaciones escritas más importantes de la época.

Que su posición geográfica estratégica en la red de caminos que comunicaba diversas minas con el Valle de México, el altiplano queretano, el bajo michoacano y el guanajuatense, permitió su participación tanto en la Guerra de Independencia como en la Guerra de Reforma, por lo cual, en 1868 se le otorgó el nombre de "Heroica Ciudad de los Mártires de la Libertad".

Que Huichapan fue cuna de importantes personajes que combatieron a favor de la soberanía nacional, entre ellos destacan Julián Villagrán y Pedro María Anaya.

Que actualmente su arquitectura civil conserva la tipología arquitectónica propia de la región, en la que destaca su sistema constructivo de muros de adobe y piedra con techumbres planas de vigas de madera, tabla o ladrillo y terrado. Al exterior, las construcciones muestran aplanados lisos con vanos enmarcados de cantería labrada y protección de herrería en ventanas. En su interior, las edificaciones conservan un patio central o lateral, con corredores porticados y huerta al fondo;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 9 bis del Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, llevó a cabo la integración del expediente, con los antecedentes documentales que justifican el valor histórico de Huichapan, así como la información técnica de dicha zona y el plano que contiene la poligonal de la zona a declarar como Zona de Monumentos Históricos;

Que el procedimiento de declaratoria como Zona de Monumentos Históricos da inicio con el Acuerdo que emita el Presidente de la República o la Secretaría de Cultura, por conducto del titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, como se prevé en la fracción I del artículo 5o. Ter de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, por lo que se emite el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA
DECLARATORIA DE UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS EN LA LOCALIDAD DE
HUICHAPAN, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO**

PRIMERO: Se da inicio de oficio al procedimiento para declarar una Zona de Monumentos Históricos en la localidad de Huichapan, ubicada en el Municipio de Huichapan, del Estado de Hidalgo, de acuerdo con el plano de delimitación realizado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, la cual comprende una superficie total de 0.666 kilómetros cuadrados y tiene los siguientes linderos;

PERÍMETRO ÚNICO.- Se inicia en el vértice (1), ubicado en el cruce de la avenida Julián Villagrán, la calle Sin nombre y la calle Coronel Sóstenes Vega, con coordenadas E 432137.349, N 2253710.050; a partir de este punto, a una distancia de 180.30 metros, con un rumbo N 84° 53' 6.7" E se ubica el vértice (2), en el cruce de la calle Sin nombre y la calle Abasolo, con coordenadas E 432316.928, N 2253726.123; a partir de este punto, a una distancia de 460.57 metros, con un rumbo S 6° 27' 45.7" E se ubica el vértice (3), en el cruce de las calles Abasolo, Antonio Magos y Bernabé Villagrán, con coordenadas E 432368.768, N 2253268.483; a partir de este punto, a una distancia de 158.31 metros, con un rumbo N 84° 1' 27.4" E se ubica el vértice (4), en el cruce de la calle Bernabé Villagrán y la calle Robledo Norte, con coordenadas E 432526.219, N 2253284.964; a partir de este punto, a una distancia de 155.50 metros, con rumbo S 5° 38' 43.4" E se ubica el vértice (5), en el cruce de la calle Robledo Norte y la calle Isaac Rivera Corchado, con coordenadas E 432541.517, N 2253130.214; a partir de este punto, a una distancia de 317.93 metros, con rumbo N 84° 59' 42.5" E; se ubica el vértice (6), en el cruce de las calles Isaac Rivera Corchado y Nicolás Bravo, con coordenadas E 432858.237, N 2253157.951; a partir de este punto, a una distancia de 123.55 metros, con rumbo N 88° 37' 38.7" E se ubica el vértice (7), en el cruce de la calle Isaac Rivera Corchado y la calle Sin nombre, con coordenadas E 432981.748, N 2253160.910; a partir de este punto, a una distancia de 167.91 metros, con rumbo S 0° 45' 15.9" E se ubica el vértice (8), en el cruce de la calle Sin nombre y la prolongación Francisco I. Madero, con coordenadas E 432983.958, N 2252993.015; a partir de este punto, a una distancia de 24.76 metros, con rumbo S 88° 24' 26.2" W se ubica el vértice (9), en el cruce de la prolongación Francisco I. Madero y la calle Sin nombre, con coordenadas E 432959.207, N 2252992.327; a partir de este punto, a una distancia de 112.67 metros, con rumbo S 9° 45' 32.1" E se ubica el vértice (10), en el cruce de la calle Sin nombre y la calle Pudenciano Reyes, con coordenadas E 432978.305, N 2252881.285; a partir de este punto, a una distancia de 75.97 metros, con rumbo S 81° 9' 21.4" W se ubica el vértice (11), en el cruce de la calle Pudenciano Reyes y la calle Nicolás Bravo, con coordenadas E 432903.237, N 2252869.604; a partir de este punto, a una distancia de 10.07 metros, con rumbo S 14° 49' 34.2" E se ubica el vértice (12), en el cruce de las calles Nicolás Bravo y José María Carrillo, con coordenadas E 432905.813, N 2252859.871; a partir de este punto, a una distancia de 69.38 metros, con rumbo S 82° 32' 45.7" W se ubica el vértice (13), en la calle José María Carrillo, con coordenadas E 432837.023, N 2252850.871; a partir de este punto, a una distancia de 135.30 metros, con rumbo S 84° 40' 17.0" W, se ubica el vértice (14), en el cruce de la calle José María Carrillo y el andador Arroyo de las Avenidas Sur, con coordenadas E 432702.306, N 2252838.306; a partir de este punto, a una distancia de 146.48 metros, con rumbo N 7° 49' 42.8" W se ubica el vértice (15), en el cruce del andador Arroyo de las Avenidas Sur y la avenida Francisco I. Madero, con coordenadas E 432682.354, N 2252983.424; a partir de este punto, a una distancia de 124.27 metros, con rumbo S 85° 34' 30.9" W se ubica el vértice (16), en el cruce de la avenida Francisco I. Madero y la calle Robledo Sur, con coordenadas E 432558.457, N 2252973.837; a partir de este punto, a una distancia de 155.26 metros, con rumbo S 9° 13' 40.5" E se ubica el vértice (17), en el cruce de la calle Robledo Sur y la calle José María Carrillo, con coordenadas E 432583.355, N 2252820.583; a partir de este punto, a una distancia de 306.01 metros, con rumbo S 82° 56' 13.5" W se ubica el vértice (18), en el cruce de las calles José María Carrillo, Patoni y Anastasio Ochoa y Acuña, con coordenadas E 432279.669, N 2252782.957; a partir de este punto, a una distancia de 239.29 metros, con rumbo S 7° 10' 53.2" E se ubica el vértice (19), en la calle Patoni, con coordenadas E 432309.584, N 2252545.545; a partir de este punto, a una distancia de 247.47 metros, con rumbo S 9° 11' 48.2" E se ubica el vértice (20), en el cruce de la calle Patoni y la calle Camino a la Sabinita, con coordenadas E 432349.136, N 2252301.254; a partir de este punto, a una distancia de 171.09 metros, con rumbo N 70° 6' 32.5" W se ubica el vértice (21), en la calle Camino a la Sabinita, con coordenadas E 432188.253, N 2252359.464; a partir de este punto, a una distancia de 69.37 metros, con rumbo N 34° 26' 22.5" W se ubica el vértice (22), en el cruce de la calle Camino a la Sabinita y la avenida Pedro María Anaya, con coordenadas E 432149.023, N 2252416.674; a partir de este punto, a una distancia de 209.01 metros, con rumbo N 2° 51' 8.3" W se ubica el vértice (23), en el cruce de la avenida Pedro María Anaya y la calle Silvano Gómez, con coordenadas E 432138.622, N 2252625.422; a partir de este punto, a una distancia de 102.07 metros, con rumbo S 78° 18' 9.1" W se ubica el vértice (24), en el cruce de las calles Silvano Gómez e Ignacio López Rayón, con coordenadas E 432038.670, N 2252604.728; a partir de este punto, a una distancia de 141.05 metros, con rumbo N 30° 0' 2.5" W se ubica el vértice (25), en la calle Ignacio López Rayón, con coordenadas E 431968.144, N 2252726.879; a partir de este punto, a una distancia de 192.29 metros, con rumbo N 11° 23' 22.5" W se ubica el vértice (26), en el cruce de la calle Ignacio López Rayón y la avenida Javier Rojo Gómez, con coordenadas E 431930.170, N 2252915.385; a partir de este

punto, a una distancia de 151.75 metros, con rumbo S 83° 16' 30.4" W se ubica el vértice (27), en el cruce de la avenida Javier Rojo Gómez y la calle 16 de Enero, con coordenadas E 431779.465, N 2252897.615; a partir de este punto, a una distancia de 152.80 metros, con rumbo N 4° 18' 50.1" W se ubica el vértice (28), en el cruce de la calle 16 de Enero y la calle Abundio Martínez, con coordenadas E 431767.972, N 2253049.979; a partir de este punto, a una distancia de 221.00 metros, con rumbo N 84° 4' 39.9" E, se ubica el vértice (29), en la intersección de la calle Abundio Martínez, el andador Abundio Martínez y la calle Ignacio Comonfort, con coordenadas E 431987.795, N 2253072.782; a partir de este punto, a una distancia de 159.53 metros, con rumbo N 4° 59' 44.6" W se encuentra el vértice (30), en el cruce de la calle Ignacio Comonfort y la calle Jorge Rojo Lugo, con coordenadas E 431973.903, N 2253231.705; a partir de este punto, a una distancia de 89.54 metros, con rumbo S 82° 40' 54.8" W se ubica el vértice (31), en el cruce de la calle Jorge Rojo Lugo y la calle 3 de Junio, con coordenadas E 431885.093, N 2253220.300; a partir de este punto, a una distancia de 154.77 metros, con rumbo N 5° 2' 55.0" W se ubica el vértice (32), en el cruce de las calles 3 de Junio e Insurgentes Poniente, con coordenadas E 431871.474, N 2253374.465; a partir de este punto, a una distancia de 161.90 metros, con rumbo N 83° 44' 8.4" E se ubica el vértice (33), en el cruce de la calle Insurgentes Poniente, la avenida Julián Villagrán y la calle Catarino Chacón, con coordenadas E 432032.408, N 2253392.131; a partir de este punto, a una distancia de 156.65 metros, con rumbo N 9° 45' 59.0" W se ubica el vértice (34), en el cruce de las calle Catarino Chacón y Galeana, con coordenadas E 432005.835, N 2253546.511; a partir de este punto, a una distancia de 94.90 metros, con rumbo N 85° 6' 36.9" E se ubica el vértice (35), en el cruce de la calle Galeana y la avenida Julián Villagrán, con coordenadas E 432100.385, N 2253554.599; a partir de este punto, a una distancia de 57.64 metros, con rumbo N 15° 30' 38.0" E, se ubica el vértice (36), en la avenida Julián Villagrán, con coordenadas E 432115.799, N 2253610.143; a partir de este punto, a una distancia de 102.20 metros, con rumbo N 12° 10' 20.5" E, se ubica el vértice (1), cerrándose así este perímetro.

Coordenadas correspondientes a la Zona UTM 14 Norte.

SEGUNDO.- Quedan comprendidos dentro de la zona materia del presente Decreto los monumentos históricos construidos durante los siglos XVI al XIX, destinados a templos, a fines benéficos, al servicio y ornato públicos, al uso de las autoridades civiles, así como las obras civiles relevantes de carácter privado situados en:

1. Calle Abasolo número 1, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00020.
2. Calle Abasolo número 18, esquina calle Sánchez de la Barquera, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00021.
3. Andador Abundio Martínez número 7, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00022.
4. Andador Abundio Martínez número 11, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00023.
5. Andador Abundio Martínez número 15, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00024.
6. Calle Abundio Martínez número 1, esquina calle José Chávez Macotela, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00026.
7. Calle Abundio Martínez números 11 y 13, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00025.
8. Calle Abundio Martínez números 15 y 17, esquina calle Ignacio López Rayón, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00027.
9. Calle Anastasio Ochoa y Acuña números 18 y 22, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00029.
10. Calle Anastasio Ochoa y Acuña número 45, esquina calle José María Carrillo, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00031.
11. Calle Antonio Magos número 1, esquina avenida Julián Villagrán número 2, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00169.

12. Calle Antonio Magos números 5, 9 y 13, esquina calle Benito Dorantes, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00033.
13. Calle Antonio Magos número 23, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00035.
14. Calle Antonio Magos número 27, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00036.
15. Calle Antonio Magos número 44, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00037.
16. Calle Antonio Magos número 51, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00038.
17. Calle Antonio Magos número 61, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00039.
18. Calle Antonio Magos números 72, 74, 76 y 78, esquina calle Abasolo números 27 y 33, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00040.
19. Calle Benito Dorantes número 40, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00041.
20. Calle Benito Juárez número 2, esquina avenida Pedro María Anaya, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00042.
21. Calle Benito Juárez número 11, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00324. Plaza Reforma.
22. Calle Benito Juárez números 12 y 14, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00044.
23. Calle Benito Juárez números 20 y 26, esquina calle Ignacio Gutiérrez números 4 y 6, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00045.
24. Calle Benito Juárez número 30, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00046.
25. Calle Camino a la Sabinita número 17, barrio La Campana (manzana 7) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00049.
26. Calle Catarino Chacón número 34, esquina calle Galeana, barrio San Mateo (manzana 86) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00050.
27. Calle Dr. José María Rivera número 24, barrio San Mateo (manzana 94) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00051.
28. Avenida Francisco I. Madero número 1, esquina calle Ignacio Gutiérrez, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00052.
29. Avenida Francisco I. Madero número 2, esquina calle José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00053.
30. Avenida Francisco I. Madero número 18, esquina calle Anastasio Ochoa y Acuña, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00054.
31. Avenida Francisco I. Madero número 24, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00055.
32. Avenida Francisco I. Madero número 30, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00056.
33. Avenida Francisco I. Madero número 45, esquina calle José Merced Pedraza, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00057.

34. Avenida Francisco I. Madero número 46, 48, 50 y 52, esquina calle Francisco Magos, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00058.
35. Avenida Francisco I. Madero número 63, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00059.
36. Avenida Francisco I. Madero número 69, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00060.
37. Avenida Francisco I. Madero número 79, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00061. Quinta las Jacarandas.
38. Avenida Francisco I. Madero número 96, esquina calle Robledo Sur, barrio El Calvario (manzana 29) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00062.
39. Avenida Francisco I. Madero sin número, barrio El Calvario (manzana 47) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00063.
40. Avenida Francisco I. Madero sin número, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario, con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00064.
41. Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00065. Panteón Municipal.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00066. Sepulcro (Sin datos).
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00067. Sepulcro de Antonio Sirat.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00068. Sepulcro de Pedro Chaves.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00069. Sepulcro (Sin datos).
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00070. Sepulcro de la familia Chávez Nava.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00071. Sepulcro (Sin datos).
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00072. Sepulcro del cura Rafael María Martínez.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00073. Sepulcro (Sin datos).
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00074. Sepulcro de Emilia Villagrán Rivera.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00075. Sepulcro de Juan Villagrán Cabrera.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00076. Sepulcro de Eduardo Guzmán.

- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00077. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00078. Sepulcro de Francisca María de Anaya.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00079. Sepulcro de Tranquilino Reyes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00080. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00081. Sepulcro de Francisca V. y Trinidad Lugo.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00082. Sepulcro de José Ma. Villagrán.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00083. Sepulcro de José Ma. Mejía Callejas.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00084. Sepulcro de la familia Magos.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00086. Sepulcro de Cruz Villagrán Paz y Manuel Villagrán Callejas.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00087. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00088. Sepulcro de Eufemia Hernández.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00089. Sepulcro de Alvarado Chávez Nava.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00090. Sepulcro de José Ygnacio.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00091. Sepulcro de Pierre Champagne Martineau.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00092. Sepulcro de Florencio García y familia.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00093. Sepulcro de María Aguirre.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00094. Sepulcro de la familia Jiménez.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00095. Sepulcro de la familia Sánchez Barquera.

- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00096. Sepulcro de Acadia Cárdenas y Francisco Guerrero.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00097. Sepulcro de Alfredo Lugo.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00100. Sepulcro de Mariana Lejarza.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00101. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00102. Sepulcro de la familia Sanabria.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00103. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00104. Sepulcro de Pudenciano Reyes e hijos.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00105. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00106. Sepulcro de la familia Uribe.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00107. Sepulcro de Vicente Guerrero Villagrán.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00108. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00109. Sepulcro de la familia Dorantes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00110. Sepulcro de la familia Dorantes.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00111. Sepulcro (Sin datos).
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00112. Sepulcro de J. A. de M.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00113. Sepulcro de Jesús Billagran.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00114. Sepulcro de Juan García.
- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00115. Sepulcro de Soledad Rivera de Chávez Nava.

- Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00117. Sepulcro de la familia Otañez.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00118. Sepulcro de Gertrudes Pedraza de Lugo.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00119. Sepulcro de Facundo Corchado.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00120. Sepulcro de Juan Ribera.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00121. Sepulcro de la familia Mejía.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00122. Sepulcro de Felisa Mejía e hijos.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00123. Sepulcro de la familia Suárez.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00124. Sepulcro de Emilia Pedraza y Álvarez.
 - Avenida Francisco I. Madero número 145, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario (manzana 48) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00125. Sepulcro (Sin datos).
42. Avenida Francisco I. Madero número 174, esquina calle Nicolás Bravo, barrio El Calvario (manzana 27) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00126.
43. Prolongación Francisco I. Madero número 2, esquina calle Nicolás Bravo, barrio El Calvario (manzana 26) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00128.
44. Avenida Felipe Ángeles números 2 y 8, esquina avenida Pedro María Anaya números 43 y 45, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00129.
45. Avenida Felipe Ángeles números 9, 15 y 25, esquina calle Ignacio Gutiérrez, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00130.
46. Avenida Felipe Ángeles número 16, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00132.
47. Calle Francisco Magos número 17, barrio El Calvario (manzana 29) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00134.
48. Calle Francisco Magos número 22, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00135.
49. Calle Francisco Magos número 28, barrio La Campana (manzana 30) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00136.
50. Avenida Hidalgo número 1, esquina calle Plaza de los Mártires, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00137. Presidencia Municipal.
51. Avenida Hidalgo número 12, esquina calle Antonio Magos números 2 y 4, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00138.
52. Avenida Hidalgo número 13, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00139.

53. Avenida Hidalgo número 21, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00140.
54. Calle Ignacio López Rayón número 5, barrio Abundio Martínez (manzana 39) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00321.
55. Calle Insurgentes Oriente número 10, esquina calle Benito Dorantes, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00142.
56. Calle Isaac Rivera Corchado número 13, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00143.
57. Calle Isaac Rivera Corchado número 21, barrio El Calvario (manzana 56) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00144.
58. Calle Isaac Rivera Corchado números 22, 26 y 28, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00145.
59. Calle Isaac Rivera Corchado sin número, esquina andador Arroyo de las Avenidas Norte, barrio El Calvario, con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00147.
60. Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, colonia Centro (manzana 61) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00002. Jardín Ignacio Zaragoza.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, colonia Centro (manzana 61) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00015. Columna conmemorativa en memoria al Capitán Manuel González.
61. Calle Jardín Ignacio Zaragoza número 6, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00014.
62. Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00001. Conjunto Conventual de San Mateo.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00004. Capilla de la Virgen de Guadalupe.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00005. Antiguo Convento de San Mateo.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00006. Cruz atrial de San Mateo.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00007. Capilla de la Tercera Orden.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza sin número, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00008. Templo de San Mateo Apóstol.
 - Calle Jardín Ignacio Zaragoza número 9, esquina calle José Guadalupe Ledezma, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00009. El Chapitel.
 - Calle J. G. Ledezma sin número, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00010. Convento de las hijas de María Inmaculada del Consuelo.
 - Calle Manuel Chávez Nava sin número, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00011. Casa del artesano.
63. Avenida Javier Rojo Gómez número 19, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00162.

64. Avenida Javier Rojo Gómez número 20, esquina calle José Chávez Macotella, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00163.
65. Calle Joaquín González número 20, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00164.
66. Calle Jorge Rojo Lugo número 2, esquina avenida Julián Villagrán, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00165.
67. Calle Jorge Rojo Lugo números 6, 8, 10 y 14, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00166.
68. Calle Jorge Rojo Lugo números 11 y 17, esquina calle Ignacio Comonfort, colonia Centro (manzana 63) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00167.
69. Calle José Chávez Macotella sin número, barrio Abundio Martínez (manzana 40) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00322.
70. Calle José Guadalupe Ledezma números 1, 5, 7, 9, 11 y 13, esquina calle Pedro Barreiro, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00148.
71. Calle José Guadalupe Ledezma número 15, esquina calle Pedro Barreiro, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00149.
72. Calle José Guadalupe Ledezma número 21, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00150.
73. Calle José Guadalupe Ledezma número 29, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00151.
74. Calle José Guadalupe Ledezma número 35, esquina calle Manuel Chávez Nava, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00152.
75. Calle José Lugo Guerrero número 2, esquina avenida Felipe Ángeles, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00153.
76. Calle José Lugo Guerrero número 12, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00154.
77. Calle José Lugo Guerrero número 13, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00155.
78. Calle José Lugo Guerrero número 15, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00156.
79. Calle José Lugo Guerrero número 18, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00157.
80. Calle José Lugo Guerrero número 23, esquina calle Plazuela José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 31) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00158.
81. Calle José Merced Pedraza número 32, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00159.
82. Calle José Merced Pedraza número 37, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00160.
83. Calle José Merced Pedraza número 40, esquina calle Isaac Rivera Corchado, barrio El Calvario (manzana 46) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00161.
84. Avenida Julián Villagrán número 5, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00170.
85. Avenida Julián Villagrán números 11 y 13, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00171.

86. Avenida Julián Villagrán número 22, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00172.
87. Avenida Julián Villagrán número 23, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00173.
88. Avenida Julián Villagrán número 31, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00174.
89. Avenida Julián Villagrán número 34, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00175.
90. Avenida Julián Villagrán número 37, esquina calle Insurgentes Poniente, barrio Abundio Martínez (manzana 72) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00176.
91. Avenida Julián Villagrán número 38, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 73) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00177.
92. Avenida Julián Villagrán número 46, esquina calle Insurgentes Oriente, barrio San Mateo (manzana 85) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00179.
93. Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00003. Parque Villagrán.
 - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00017. Capilla de San Mateo.
 - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00018. Cruz de término de San Mateo.
 - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00180. Cruz atrial de la capilla de San Mateo.
 - Avenida Julián Villagrán número 120, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 93) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00181.
94. Calle Manuel Chávez Nava número 1, esquina calle Antonio Magos, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00182.
95. Calle Manuel Chávez Nava número 11, esquina calle Sánchez de la Barquera, colonia Centro (manzana 58) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00183. El Portalito.
96. Calle Manuel Chávez Nava número 15, esquina calle Sánchez de la Barquera, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00184.
97. Calle Manuel Chávez Nava número 31, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00185.
98. Calle Manuel Chávez Nava número 37, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00186.
99. Calle Manuel Chávez Nava números 41, 45 y 49, esquina calle Joaquín González, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00187.
100. Calle Manuel Chávez Nava números 55, 57 y 59, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00188.
101. Calle Manuel Chávez Nava número 61, colonia Centro (manzana 45) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00189. Antiguo Hotel Reforma.
102. Calle Manuel González número 2, esquina calle Jardín Ignacio Zaragoza, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00013.

103. Calle Manuel González número 6, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00190.
104. Calle Manuel González número 11, colonia Centro (manzana 60) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00012. Casa de la Cultura de Huichapan.
105. Calle Manuel González número 30, esquina calle Manuel Chávez Nava, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00192.
106. Calle María Uribe número 22, barrio San Mateo (manzana 75) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00193.
107. Calle María Uribe número 31, barrio San Mateo (manzana 74) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00194.
108. Calle Nicolás Bravo sin número, esquina prolongación Francisco I. Madero, barrio El Calvario (manzana 49) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00195. Templo del Señor del Calvario.
109. Calle Nicolás Bravo sin número, barrio El Calvario (manzana 49) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00196.
110. Calle Patoni número 12, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00197.
111. Calle Patoni número 16, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00198.
112. Calle Pedro Barreiro número 8, esquina calle Antonio Magos, colonia Centro (manzana 59) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00200.
113. Avenida Pedro María Anaya número 1, esquina andador Portal Libertad, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00201. Portal Libertad.
114. Avenida Pedro María Anaya número 2, esquina calle Plaza de los Mártires, colonia Centro (manzana 64) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00202.
115. Avenida Pedro María Anaya número 10, esquina andador Abundio Martínez, colonia Centro (manzana 64) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00203.
116. Avenida Pedro María Anaya número 14, esquina andador Abundio Martínez, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00204.
117. Avenida Pedro María Anaya número 15, esquina calle Benito Juárez, colonia Centro (manzana 43) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00205.
118. Avenida Pedro María Anaya número 16, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00206.
119. Avenida Pedro María Anaya número 22, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00207.
120. Avenida Pedro María Anaya número 30, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00208.
121. Avenida Pedro María Anaya número 33, esquina avenida Felipe Ángeles, colonia Centro (manzana 42) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00209.
122. Avenida Pedro María Anaya número 36, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00210.
123. Avenida Pedro María Anaya número 40, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00211.
124. Avenida Pedro María Anaya número 48, esquina avenida Javier Rojo Gómez, colonia Centro (manzana 41) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00212. Antigua Casa del Diezmo.

125. Avenida Pedro María Anaya números 49 y 55, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00213.
126. Avenida Pedro María Anaya número 56, esquina avenida Javier Rojo Gómez, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00214.
127. Avenida Pedro María Anaya número 59, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00215.
128. Avenida Pedro María Anaya número 62, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00216.
129. Avenida Pedro María Anaya números 65 y 83, barrio La Campana (manzana 33) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00217.
130. Avenida Pedro María Anaya número 66, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00218.
131. Avenida Pedro María Anaya número 82, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00219.
132. Avenida Pedro María Anaya número 94, esquina calle Quintín Rueda Villagrán, barrio La Campana (manzana 34) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00223.
133. Avenida Pedro María Anaya número 102, esquina calle Quintín Rueda Villagrán, barrio La Campana (manzana 18) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00224.
134. Avenida Pedro María Anaya números 97 y 105, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00225.
135. Avenida Pedro María Anaya número 109, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00226.
136. Avenida Pedro María Anaya número 113, barrio La Campana (manzana 19) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00227.
137. Avenida Pedro María Anaya número 133, esquina calle Silviano Gómez, barrio La Campana (manzana 15) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00228.
138. Avenida Pedro María Anaya número 183, esquina calle Ojo Trejo, barrio La Campana (manzana 7) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00229.
139. Calle Pedro Rangel número 31, esquina calle Parque los Villagrán, barrio San Mateo (manzana 84) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00231.
140. Calle Pedro Rangel número 40, barrio San Mateo (manzana 83) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00232.
141. Calle Pedro Rangel número 42 esquina calle Felipe V. Mejía, barrio San Mateo (manzana 83) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00233.
142. Peatonal Plaza Reforma número 1, esquina calle Manuel González, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00234.
143. Peatonal Plaza Reforma número 4, colonia Centro (manzana 44) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00323.
144. Calle Plazuela José Lugo Guerrero número 1, esquina calle José Lugo Guerrero, barrio La Campana (manzana 32) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00240. Plaza de la Campana.
145. Peatonal Portal Unión números 1 y 11, esquina avenida Hidalgo número 2, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles C-13-00245. Portal Unión.

- Peatonal Portal Unión número 1, también calle Antonio Magos número 12, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I- 13-00235.
 - Calle Portal Unión número 11, esquina calle Jardín Ignacio, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-3-00246.
 - Avenida Hidalgo número 2, esquina peatonal Portal Unión, colonia Centro (manzana 62) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00247.
- 146.** Calle Robledo Norte número 65, esquina calle Sánchez de la Barquera, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00236.
- 147.** Calle Sánchez de la Barquera número 20, esquina calle Abasolo, colonia Centro (manzana 57) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00237.
- 148.** Calle Sánchez de la Barquera número 49, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00238.
- 149.** Calle Sánchez de la Barquera números 55, 57 y 59, barrio El Calvario (manzana 55) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00239.
- 150.** Calle Sin nombre número 10, barrio La Campana (manzana 21) con número de Ficha Nacional de Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles I-13-00242.

Es monumento histórico colindante a la Zona de Monumentos Históricos la presa Metethé.

La antigüedad y destino de los monumentos históricos se comprueba con las constancias que obran en poder del Instituto Nacional de Antropología e Historia para consulta de los interesados.

TERCERO.- A fin de preservar y conservar la zona histórica de Huichapan, se establece como medida precautoria la prohibición para realizar la colocación de cualquier anuncio, aviso, carteles; las cocheras, sitios de vehículos, expendios de gasolina o lubricantes; los postes e hilos telegráficos y telefónicos, transformadores y conductores de energía eléctrica, e instalaciones de alumbrados; así como los kioscos, templete, puestos o cualesquiera otras construcciones permanentes o provisionales, obras en los monumentos históricos, colindantes y demás ubicados dentro de la zona a declarar, sin contar con la autorización previa del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su emisión.

SEGUNDO.- Notifíquese el inicio del procedimiento de la declaratoria como Zona de Monumentos Históricos de Huichapan, a cualquier persona que pudiera tener un interés jurídico por medio de publicaciones que contendrán un resumen del Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, realizadas por tres días consecutivos, dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del presente, tal y como lo establece la fracción II, del artículo 5o. Ter, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Del mismo modo realícese la notificación del resumen del presente Acuerdo, por medio de las publicaciones realizadas por tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado de Hidalgo y uno de mayor circulación nacional y póngase a disposición de los interesados que así lo soliciten, el plano de la poligonal para su consulta.

TERCERO.- En términos de lo dispuesto en la fracción III, del artículo 5o. Ter, de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, se concede un plazo de quince días hábiles a partir de la última de las publicaciones a que se refiere el transitorio anterior (los cuales de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, serán contados a partir del día siguiente a aquel en que se realice la última publicación) para que los interesados manifiesten ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia lo que a su derecho convenga y presenten las pruebas y alegatos que estimen pertinentes, mediante escrito dirigido a la Titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos ubicada en Correo Mayor Núm. 11, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06060, Ciudad de México o al Director del Centro INAH Hidalgo, ubicado en Casasola S/N, Centro, C.P. 42090 Pachuca de Soto, Hgo., o mediante correo electrónico a las siguientes direcciones valeria_valero@inah.gob.mx, coordinacion.cnmh@inah.gob.mx, hector_alvarez@inah.gob.mx.

Dado en la Ciudad de México, a 30 de junio de dos mil veintidós.- El Director General del Instituto Nacional de Antropología e Historia, **Diego Prieto Hernández.-** Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.2877 M.N. (veinte pesos con dos mil ochocientos setenta y siete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 4 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.0250 y 8.3000 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 4 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.76 por ciento.

Ciudad de México, a 1 de julio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.