PODER EJECUTIVO
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. Misión

II. Visión

III. Antecedentes

IV. Marco Legal

V. Atribuciones

VI. Estructura Orgánica

VII. Organigrama

VIII. Objetivos y Funciones

I. 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.

II. 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, ejerzan efectivamente sus derechos y se desenvuelvan satisfactoriamente durante su curso de vida.

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 desincorporó 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, éstas 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, éstas tres últimas direcciones generales adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo.

Con vigencias 02 de diciembre de 2021 y 20 de diciembre de 2021, se actualiza la estructura orgánica básica de la Secretaría de Bienestar, conforme a lo establecido en el “Reglamento Interior, 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, así como las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

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.

Con vigencia 10 de mayo de 2022, se aprueba y registra la estructura orgánica básica que incluye la transferencia de plazas del extinto Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL), a la Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Social de esta Secretaría, de conformidad con lo estipulado en el párrafo anterior.

Con vigencia 16 de junio de 2022 las Delegaciones en las Entidades Federativas, cambian de Denominación a Delegaciones de Programas para el Desarrollo, de conformidad al Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021.

Con vigencia 01 de mayo de 2023, se crea la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios y se le adscriben las Direcciones Generales; para la Validación de Beneficiarios, para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes, para el Bienestar de las Personas con Discapacidad y de Operación Integral de Programas; conforme a lo estipulado en el Reglamento Interior, 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 Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2021.

El 16 de febrero de 2024 cambia la Denominación de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios a Dirección General para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores conforme al Reglamento Interior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021 y se adscribe a la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, en apego al "ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar", publicado el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2021.

IV. Marco Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 05-02-1917. Última reforma DOF 22-03-2024.

Normativa Internacional

- 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 DOF 23-06-1988.
- 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 DOF 18-03-2011.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado en Nueva York el 16 de diciembre de 1966, publicado en el DOF 12-05-1981.
- 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 DOF 13-08-1999.
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmada en Nueva York el 9 de mayo de 1992, publicada en el DOF 7-05-1993.
- 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 DOF 25-10-1993.
- 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 DOF 24-11-2000.
- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, publicada en el DOF 2-05-2008.
- 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 DOF 2-05-2008.
- Convención de los Derechos del Niño, 20 de noviembre de 1989, publicada en el DOF 25-01-1991.
- Convenio (No. 169) Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, adoptado en Ginebra el 7 junio 1989, publicado en el DOF 24 -01-1991.
- Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana Sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores, publicado en el DOF, el 20 de abril de 2023.

Leyes

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el DOF 28-12-1963. Última reforma DOF 18-02-2022, SCJN.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el DOF 01-04-1970. Última reforma DOF 04-04-2024.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, publicada en el DOF 31-12-1975 Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF 29-12-1976. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el DOF 27-12-1978. Última reforma DOF 03-01-2024.
- Ley Federal de Derechos, publicada en el DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 29-12-2023.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el DOF el 31-12-1982. Última reforma DOF 01-04-2024.

- Ley de Planeación, publicada en el DOF 05-01-1983. Última reforma DOF 08-05-2023.
- Ley General de Salud, publicada en el DOF 07-02-1984. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el DOF 08-02-1984. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el DOF 14-05-1986. Última reforma DOF 08-05-2023.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, publicada en el DOF 24-12-1986. Última reforma DOF 10-06-2019.
- Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, publicada en el DOF 26-01-1988. Última reforma DOF 27-03-2023.
- Ley sobre la Celebración de Tratados, publicada en el DOF 02-01-1992. Última reforma 20-05-2021.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el DOF 29-06-1992. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Comercio Exterior, publicada en el DOF 27-07-1993. Última reforma DOF 21-12-2006.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el DOF 04-08-1994. Última reforma DOF 18-05-2018.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 11-05-1995. Última reforma DOF 7-06-2021. Sentencia SCJN-18-02-2022.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicada en el DOF 22-11-1996. Última reforma DOF 13-04-2020. Sentencia SCJN-07-07-2023
- Ley de Nacionalidad, publicada en el DOF 23-01-1998. Última reforma DOF 23-04-2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el DOF 04-01-2000. Última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el DOF 12-01-2001. Última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicada en el DOF 07-12-2001. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de los Husos Horarios en los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 28-10-2022. Última reforma DOF 29-11-2022.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el DOF 25-06-2002. Última reforma DOF 10-05-2022.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicada en el DOF 19-12-2002. Última reforma DOF 11-05-2022.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicada en el DOF 30-12-2002. Última reforma DOF 20-10-2023.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, publicada en el DOF 13-03-2003. Última reforma DOF 18-10-2023.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el DOF 10-04-2003. Última reforma DOF 09-01-2006.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el DOF 11-06-2003. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de Desarrollo Social, publicada en el DOF 20-01-2004. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el DOF 09-02-2004. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF 20-05-2004. Última reforma DOF 03-05-2023.

- Ley de Asistencia Social, publicada en el DOF 02-12-2004. Última reforma DOF 06-01-2023.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el DOF 31-12-2004. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el DOF 01-12-2005. Última reforma DOF 27-01-2017.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF 30-03-2006. Última reforma DOF 13-11-2023.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el DOF 02-08-2006. Última reforma DOF 29-12-2023.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el DOF 01-02-2007. Última reforma DOF 26-01-2024.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el DOF 31-03-2007. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, publicada en el DOF 16-04-2008. Última reforma DOF 01-12-2023.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el DOF 30-05-2008. Última reforma 17-02-2022.
- Ley General de Cambio Climático, publicada en el DOF 06-06-2012. Última reforma 01-04-2024.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, publicada en el DOF 27-04-2016. Última reforma 10-05-2022.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el DOF 31-12-2008. Última reforma DOF 30-01-2018.
- Ley General de Turismo, publicada en el DOF 17-06-2009. Última reforma 01-04-2024.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el DOF 05-07-2010.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, publicada en el DOF 06-04-2011. Última reforma 06-11-2020.
- Ley de Migración, publicada en el DOF 25-05-2011. Última reforma 26-03-2024.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el DOF 30-05-2011. Última reforma DOF 04-04-2024.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el DOF 24-10-2011. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el DOF 11-01-2012. Última reforma 20-05-2021.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, publicado DOF 16-01-2012. Última reforma DOF 15-06-2018.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, en el DOF 23-05-2012. Última reforma DOF 29-12-203.
- Ley General de Protección Civil, publicada en el DOF 06-06-2012. Última reforma DOF 21-12-2023.
- 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 DOF 14-06-2012. Última reforma DOF 05-04-2023.
- Ley General de Víctimas, publicada en el DOF 09-01-2013. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF 02-04-2013. Última reforma DOF 22-11-2021. Sentencia SCJN 18-02-2022.
- Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el DOF 07-06-2013. Última reforma DOF 18-10-2023.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el DOF 23-05-2014. Última reforma DOF 01-04-2024.

- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F 23-05-2014. Última reforma DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el DOF 14-07-2014. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el DOF 04-12-2014. Última reforma 27-03-2024.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el DOF 30-04-2015. Última reforma DOF 27-05-2016.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF 04-05-2015. Última reforma 20-05-2021.
- Ley de Tesorería de la Federación, publicada en el DOF 30-12-2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF 09-05-2016. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el DOF 01-06-2016. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF 18-07-2016. Última reforma 20-05-2021.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el DOF 18-07-2016. Última reforma DOF 27-12-2022.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF 18-07-2016. Última reforma DOF 31-05-2023. Sentencia SCJN
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF 26-01-2017.
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el DOF 19-06-2017, Última reforma 01-04-2024.
- Ley General de Comunicación Social, publicada en el DOF 11-05-2018. Última reforma 01-04-2024.
- Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el DOF 18-05-2018. Última reforma 20-05-2021.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicada en el DOF 05-06-2018, Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de Archivos, publicada en el DOF 15-06-2018.Última reforma 19-01-2023.
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el DOF 4-12-2018. Última reforma DOF 29-12-2023.
- Ley Nacional de Extinción de Dominio, publicada en el DOF 09-08-2019.. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley General de Educación, publicada en el DOF 30-09-2019. Declaratoria de invalidez de artículos por sentencia de la SCJN notificada para efectos legales 30-06-2022. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF 19-11-2019, Sin reforma. Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 06-04-2022 y publicada DOF 02-09-2022.
- Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana, publicada en el DOF 20-01-2020, Sin reforma.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, publicada en el DOF 19-05-2021.
- Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el DOF 01-07-2020.
- Ley de la Fiscalía General de la República, publicada el DOF 20-05-2021. Sentencia de la SCJN DOF 27-09-2023 y notificados los puntos resolutivos previamente al Congreso de la Unión para efectos legales el 28-03-2023. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024, publicada en el DOF 13-11-2023.

Códigos

- Código Civil Federal, publicado en el DOF 26-05-1928. Última reforma DOF 17-01-2024.
- Código Penal Federal, publicado en el DOF 14-08-1931. Última reforma DOF 01-04-2024.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el DOF 24-02-1943. Última reforma DOF 07-06-2021. Sentencia SCJN 18-02-2022.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el DOF 31-12-1981. Última reforma DOF 05-01-2022. SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el DOF 05-03-2014. Última reforma DOF 26-01-2024.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 8-02-2022.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, publicada en el DOF 03-11-1982. Última reforma DOF 24-03-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado DOF 26-01-1990. Última reforma DOF 03-05-2023.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el DOF 30-12-1993. Última reforma 22-05-2014.
- 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 DOF 10-10-2002. Sin Reforma.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, publicado en el DOF 17-06-2003. Última reforma DOF 29-11-2006.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados, publicado en el DOF05-10-2004. Sin reformas.
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el DOF 23-11-2004. Sin reforma.
- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el DOF 23-11-2004. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el DOF 07-06-2005. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, publicado en el DOF 18-01-2006. Última reforma DOF 28-08-2008.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el DOF 24-05-2006. Última reforma DOF 24-05-2018.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el DOF 28-06-2006. Última reforma DOF 13-11-2020.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, publicado en el DOF 29-11-2006. Sin reforma
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 06-09-2007. Última reforma DOF 04-01-2024.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el DOF 11-03-2008. Última reforma DOF 14-03-2014.
- Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF 31-04-2009. Última reforma DOF 25-11-2020.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco, publicado en el DOF 31-05-2009. Última reforma DOF 09-10-2012.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad, publicado en el DOF 17-06-2009. Última reforma DOF 21-11-2013.
- Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el DOF 03-07-2009. Sin reforma.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF 28-07-2010. Última reforma DOF 14-02-2024.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el DOF 28-07-2010. Última reforma 15-02-2023.
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicado en el DOF 21-12-2011.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicado en el DOF 22-08-2012. Última reforma DOF 10-05-2016.
- Reglamento de la Ley de Migración, publicado en el DOF 28-09-2012. Última reforma 25-05-2014.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, publicada en el DOF 06-06-2012. Última reforma DOF 20-02-2017.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado DOF 30-11-2012. 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 DOF 23-09-2013. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicado en el DOF 21-03-2014. Sin reforma.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el DOF 02-04-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos, publicado en el DOF 13-05-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el DOF 13-05-2014. Última reforma DOF 09-12-2015.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicado en el DOF 23-05-2014. Última reforma DOF 27-02-2015.
- Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, publicado en el DOF 29-10-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas, publicado en el DOF 28-11-2014. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley General de Turismo, publicado el 06-VII-2015. Última reforma 16-08-2017.
- Reglamento de la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Publicado en el DOF 02-12-2015. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales, publicada en el DOF 30-06-2016. Última reforma 29-09-2017.
- Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección de Personas con la Condición del Espectro Autista, publicado en el DOF 21-07-2016. Sin reforma.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación, publicado en el DOF 30-06-2017. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF 08-07-2017, Última reforma 25-08-2021.
- Reglamento de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, publicada en el DOF 29-11-2018.
- Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República, publicado en el DOF 07-05-2020, Última modificación por acuerdo GSPR/014/SO/01/2020, publicado en el DOF 21-09-2020
- Reglamento para el funcionamiento del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF 17-09-2020.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, publicado en el DOF 09-12-2020. Sin reforma.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el DOF 13-V-2021, Ultima reforma 31-12-2021.
- 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 DOF 15-02-2022.

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 DOF 04-05-2004.
- Decreto por el que se crea el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, publicado en el DOF 20-07-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Nacional de Desarrollo Social, publicado en el DOF 20-07-2004.
- Decreto por el que se regula la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, publicado en el DOF 03-09-2004.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el DOF 24-08-2005.
- Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales, publicado en el DOF 12-01-2006.
- 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 DOF 21-02-2006.
- Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los trámites e Información del Gobierno, publicado en el DOF 03-02-2015.
- Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos, publicado en el DOF 20-02-2015.
- Decreto que regula la organización y funcionamiento del Comité Nacional de Productividad, publicado en el DOF 20-07-2019.
- 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 DOF 30-08-2019.
- Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Atención Integral en Materia Migratoria, publicado en el DOF 19-09-2019.
- Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos, publicado en el D.O.F 02-04-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Economía 2020-2024, publicado en el DOF 24-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el D.O.F 26-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, publicado en el DOF 26-06-2020.
- 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 DOF 26-06-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el DOF 03-07-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el DOF 06-07-2020.

- Decreto por el que se aprueba el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado en el DOF 04-08-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado en el DOF 31-11-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, publicado en el DOF 10-12-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2021-2024, publicado en el DOF 25-06-2021.
- Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2024, publicada en el DOF 25-11-2023.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-20124, publicado en el DOF 15-12-2021.
- 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 DOF 17-03-2022.
- Decreto por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Tecnología de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información, publicado en el D.O.F 10-01-2023.
- Decreto por el que se declara terminada la acción extraordinaria en materia de salubridad general que tuvo por objeto prevenir, controlar y mitigar la enfermedad causada por el virus SARS-COV-2 (COVID 19), publicado en el DOF, el 9 de mayo de 2023.

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 DOF 22-09-1994. Última modificación DOF 04-01-1996.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el DOF 23-10-1996.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia, publicado en el DOF 25-07-2001. Última reforma DOF 05-12-2002.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior, publicado en el DOF 08-08-2002. Última reforma DOF 16-03-2004.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, publicado en el DOF 06-12-2002.
- 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 DOF 13-03-2003.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Institucional de Prestaciones y Servicios a la Derechohabiencia del ISSSTE, publicado en el DOF 03-06-2003.
- 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 DOF 18-09-2003.
- Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el DOF 26-09-2003.
- Acuerdo por el que se agrupa al Instituto Mexicano de la Juventud, al sector coordinado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el DOF 24-08-2022.
- 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 DOF 01-10-2003.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales, publicado en el DOF 12-01-2004.

- 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 DOF 14-05-2004.
- 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, publicado en el DOF 04-06-2004.
- 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 DOF 13-12-2005. Última reforma DOF 16-03-2012.
- 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 DOF 14-12-2006.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 30-03-2007. Última modificación DOF 09-10-2007.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, publicado en el DOF 31-03-2008.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el DOF 31-12-2008. Última reforma 19-04-2018.
- 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 DOF 25-03-2009. Última reforma DOF 25-04-2013.
- 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 DOF 12-08-2010. Última reforma DOF 17-05-2019.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el DOF 16-07-2010. Última reforma 05-04-2016.
- 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 DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 03-02-2016.
- 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 DOF 09-08-2010. Última reforma DOF 02-11-2017.
- 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 10-08-2010. Última modificación DOF 21-08-2012.
- 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 DOF 09-09-2010.
- 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 DOF 29-03-2013.
- Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes, publicado en el DOF 01-04-2013.
- Acuerdo que emite las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial del Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicado en el DOF 04-04-2014.
- 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 DOF 14-05-2014.

- 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 DOF 17-06-2015.
- 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 DOF 01-07-2015.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el DOF 20-08-2015. Última reforma 28-02-2017.
- 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 DOF 01-09-2015.
- Acuerdo para la igualdad de género de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el DOF 11-04-2016.
- 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 DOF 15-04-2016.
- 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 DOF 04-05-2016. Última modificación DOF 28-12-2017.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el DOF 11-10-2023.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF 3-11-2016.
- 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 DOF 5-01-2017.
- 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 DOF 02-03-2017.
- 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 DOF 08-03-2017.
- 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 DOF 02-05-2017.
- 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 DOF 15-05-2017.
- Acuerdo por el que se adiciona un conjunto de indicadores clave en materia de Juventud al Catálogo Nacional de Indicadores, publicado en el DOF 18-09-2017.
- 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 DOF 17-11-2017.

- 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 DOF 28-12-2017.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicado en el DOF 26-01-2018. Última adición 25-11-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, publicado en el DOF 26-01-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales, publicado en el DOF 12-02-2018.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, publicado en el DOF 05-03-2018.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se aprueban las Reglas para la Determinación de Información de Interés Nacional, publicado en el DOF 09-04-2018.
- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el DOF 31-05-2018.
- Acuerdo por el que se crea el Sistema de Información Social Integral y se emiten sus Lineamientos, publicado en el DOF 05-09-2018.
- 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 DOF 13-09-2018.
- 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 DOF 28-02-2019.
- Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el D.O.F 20-03-2019. Última modificación 29-01-2021.
- 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 DOF 2-04-2019.
- Acuerdo por el que se establece la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal, publicado en el DOF 17-04-2019.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, publicado en el DOF 18-07-2019.
- Acuerdo por el que se ordena la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el DOF 16-08-2019.
- Acuerdo por el que se delegan en el servidor público de la Secretaría de Bienestar las facultades que se indican, publicado en el DOF 16-03-2022.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Reglamentos Expedidos por el Poder Ejecutivo Federal, publicado en el DOF 25-05-2022.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el DOF 28-11-2019.
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Publicado en el DOF 05-12-2019.
- 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 DOF 27-12-2019.
- 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 DOF 27-12-2019.
- 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 2023, 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 DOF 19-12-2022.

- 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 DOF 11-02-2020.
- Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción aprueba la Política Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F 25-02-2020.
- 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 04-03-2020.
- 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 DOF 19-03-2020.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas al Estatuto Orgánico del Instituto de Administración de Bienes y Activos, publicado en el DOF 04-05-2020.
- 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 DOF 04-06-2020.
- Acuerdo por el que se da a conocer el Programa Institucional de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020-2024, publicado en el DOF 17-06-2020.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión de Amnistía, publicado en el D.O.F 18-06-2020.
- Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020- 2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicado en el DOF 23-06-2020.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Mejores Prácticas, publicado en el DOF 24-06-2020.
- 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 DOF 14-08-2020.
- 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 DOF 08-07-2020.
- 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 DOF el 08-07-2020.
- 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 DOF 10-07-2020.
- 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 DOF el 30-07-2020.
- 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 DOF 14-08-2020.
- 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 DOF 19-08-2020.

- 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 DOF 17-09-2020.
- 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 DOF 05-10-2020.
- Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, publicado en el DOF 19-10-2020.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF 05-11-2020.
- 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 DOF 06-11-2020.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el DOF 05-11-2020.
- 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 DOF 13-04-2021.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, publicado en el DOF 31-05-2021. Última modificación 26-01-2022.
- 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 DOF 31-05-2021.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial Bienestar y PNCCIMGP 2019 2024, publicado en el DOF 12/07/2019
- Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024, publicada en el DOF 06-09-2021.
- 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 veinte, publicado en el DOF 02-07-2021.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF 28-07-2021, última reforma DOF 01-04-2024.
- 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 DOF 11-08-2021.
- 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 2024, publicado en el DOF el 15 de agosto de 2023, última reforma D.O.F 05-10-2023.
- 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 2024", publicado en el DOF 03-01-2024.
- 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 DOF 06-09-2021.
- 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 2022, publicado en el DOF 21-12-2021.

- 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 DOF 22-11-2021.
- 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 2022 y la metodología utilizada para realizar dicho pronóstico, publicado en el DOF el 03-12-2021.
- 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 2023, 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 DOF 19-12-2022.
- Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Fomento a la Economía Social 2021-2024, publicado en el DOF 21-12-2021.
- 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 DOF 22-12-2021.
- 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 2023, publicado en el DOF 02-01-2023.
- 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 DOF 10-01-2022.
- 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 2023, publicado en el DOF 30-12-2022.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2023, publicado en el DOF 12-I-2023, Última Reforma 14-04-2023.
- 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 2023, publicado en el DOF 30-01-2023.
- 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 DOF 03-02-2022.
- Acuerdo por el emiten los Lineamientos de integración, organización y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial de Tecnología de la Información y Comunicación, y de la Seguridad de la Información, publicado en el D.O.F 03-04-2023.
- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 05-06-2023.
- Lineamientos generales para la elaboración de diagnósticos de cuyos resultados se obtienen propuestas de atención de Programas de Desarrollo Social, publicado en el DOF 07-05-2009.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Bienestar emite los Lineamientos Generales para la Elaboración de Diagnósticos de cuyos Resultados se Obtienen Propuestas de Atención de Programas Federales, publicados en el DOF 14-06-2023.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la administración pública federal, expedidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el DOF 11-07-2023.

- Acuerdo por el que se indican los servidores públicos de la secretaría de bienestar que deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un acta administrativa de entrega recepción individual 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, publicadas en el DOF 03-11-2023.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 22-02-2024, Nota Aclaratoria, publicado en el DOF el 23-02-2024.

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 Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el DOF 29-12-2023.
- Acuerdo por el que sé que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el DOF 29-12-2023.
- 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 2024, publicado en el DOF 29-12-2023.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el DOF 28-12-2022.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el DOF 30-12-2023.
- 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 2024, publicado en el DOF 29-12-2023.

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.
- 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 DOF 18-09-2020.
- 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 DOF 13-03-2018.
- LINEAMIENTOS y Criterios generales para el diseño, elaboración, revisión, modificación y publicación de las reglas de operación de los programas a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, publicado en el DOF 20-09-2018.
- Aviso por el que se dan a conocer las direcciones electrónicas en donde podrá ser consultado el Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el DOF 16-10-2019.
- 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 DOF el 28-07-2020.
- 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 DOF 25-11-2019.
- 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 22-07-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de las Oficinas Administrativas del INAPAM, publicado en el DOF 2-04-2021.
- 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 DOF 21-09-2020.
- Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el DOF 23-09-2020.

- 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 DOF 26-11-2020.
- 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 2020 y 2021, 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 DOF 10-03-2022.
- 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 DOF 15-07-2021.
- Calendario del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 correspondiente al Ramo 20 Bienestar por Unidad Responsable, publicado en el DOF 15-12-2023.
- Calendarios de presupuesto autorizados para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el DOF 08-12-2023.
- 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 DOF 09-01-2020.
- 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 DOF 21-10-2020.
- 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 DOF 06-05-2021.
- 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 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 DOF 30-01-2019.
- Criterios relativos a la Ejecución de Auditorías, publicados en el DOF 08-07-2021.
- 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 DOF 08-09-2015.
- 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 DOF el 24-07-2020.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado en el DOF 21-08-2015. Última reforma 11-08-2021.
- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el DOF 16-07-2007 Última modificación 23/11/2022.
- 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 DOF 01-07-2020.
- 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 DOF 04-08-2021.

- 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 DOF el 15-07-2020.
- Formato de solicitud de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicado en el DOF 04-02-2005.
- Guía de Operación del Documento de Planeación 2020, publicado en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/523525/Guia_de_Operaci_n_del_MDP_2020.pdf
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net, publicados en el DOF 15- 12-2005.
- 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 DOF 28-03-2007.
- Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF 30-03-2007. Última modificación DOF 09-10-2007.
- 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 DOF 26-04-2007.
- Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el DOF 10-12-2008.
- Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, publicados en la página de Normateca de la Secretaría de Bienestar.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicado en el DOF 30-12-2013.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Autorizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el DOF 03-07-2015.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el DOF 03-07-2015.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, publicados en el DOF 21-11-2014.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el DOF 16-03-2016.
- Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicado en el DOF 16-01-2015.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicados en DOF 22-02-2016.
- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza, publicados en el DOF 16-06-2010. Última modificación DOF 30-10-2018.
- 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 DOF 16-01-2019.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración y presentación de proyectos de Iniciativas de Ley Expedidas por el Poder Ejecutivo Federal, publicado en el DOF 25-05-2022.
- 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 DOF 17-09-2020.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Publicados en el DOF 18-09-2020.
- 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 DOF 21-12-2020.
- 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 DOF el 23-03-2021.
- 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 DOF 19-01-2022.

- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF 24-03-2022.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar, publicado en el DOF 12-10-2022.
- Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el DOF 13-08-2012.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el DOF 03-03-2016, Última reforma 04-04-2018.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal centralizada, publicada en el D.O.F 15-03-1999.
- 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 28-01-2000.
- Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo, publicada en el DOF 31-08-2004.
- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el DOF 30-12-2004.
- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo, publicada en el DOF 02-05-2005.
- Norma para la Liberación del Aviso de Cambio de Situación de Personal Federal de la SEDESOL del sector central, aprobada en el COMERI el 16-08-2006 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 DOF 24-05-2001.
- Oficio circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el DOF 06-11-2017.
- 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 en el DOF 10-12-2018.
- 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.OF. 26-11-2020.
- 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 DOF 03-I-2020. Última aclaración 07-04-2020.
- 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 DOF 30-08-2019.
- Programa Institucional 2020-2024 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el DOF 17-06-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres, publicado en el DOF 17-06-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Archivo General de la Nación, publicado en el DOF 19-06-2020.

- Programa Sectorial de Economía 2020-2024, publicado en el D.O.F 24-06-2020.
- Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Programa Sectorial de Defensa Nacional 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, publicado en el DOF 25-06-2020.
- Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el DOF 26-06-2020.
- Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, publicado en el DOF 26-06-2020.
- Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, publicado en el DOF el 03-07-2020.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024, publicado en el DOF el 06-07-2020.
- Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado en el DOF el 04-08I-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el DOF 9-09-2020.
- Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el DOF 04-11-2020.
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024, publicado en el DOF 10-12-2020.
- Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado en el DOF 31-12-2020.
- Programa Institucional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 2021-2024, publicado en el DOF 16-04-2021.
- Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2021-2024, publicado en el DOF 25-06-2021.
- Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2020, publicado en el DOF 08-02-2021. Última modificación 11-02-2022.
- Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024, publicado en el DOF 12-12-2021.
- Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal 2020-2024
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024, publicado en el DOF 25-11-2023.
- Recomendaciones sobre Portales Institucionales y Uso de Redes Sociales, publicado en la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar.
- Reglas para la organización y funcionamiento del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Relación única de la normativa de la Secretaría de Desarrollo Social, publicada en el D.O.F 10-09-2010. Última modificación 10-08-2018.
- Oficio INE/CG695/2020. Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante el cual se ejerce la facultad de atracción para fijar los mecanismos y criterios sobre la aplicación de programas sociales conforme a los principios de imparcialidad en la aplicación de recursos públicos y equidad en la contienda en los Procesos Electorales Federales y locales 2020-2021.
- Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF O7-08-2023.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF 08-02-2022.
- Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar, publicado en el DOF 29-08-2023.
- Lineamientos generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la administración pública federal publicados en el DOF 11-07-2023

Actualización al 10 de abril de 2024.

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 y comunidades indígenas y afromexicanas 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 y comunidades indígenas y afromexicanas;

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 de la Competencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Estructura Orgánica

Oficina de la Secretaria

Subsecretarías:
De Bienestar, y
De Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

Unidades:
De Coordinación de Delegaciones;
De Vinculación Interinstitucional;
Para la Atención de Grupos Prioritarios
De Administración y Finanzas;
Del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y
De Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo;

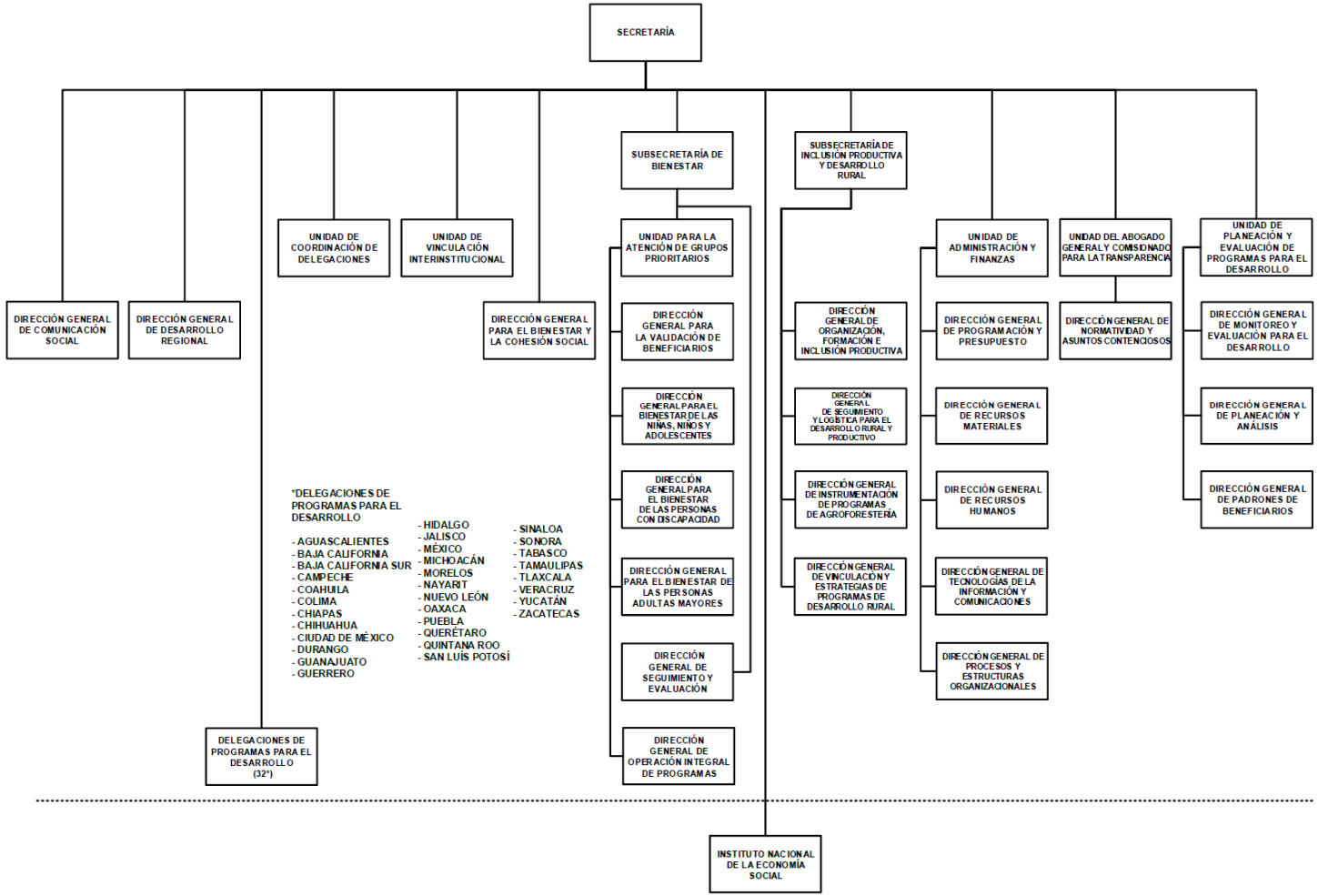
Direcciones Generales:
De Desarrollo Regional;
De Comunicación Social
Para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores
Para el Bienestar de las Personas con Discapacidad;
Para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes;
Para la Validación de Beneficiarios;
De Operación Integral de Programas;
De 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
Para el Bienestar y la Cohesión Social;

Órganos Administrativos Desconcentrados:
Instituto Nacional de la Economía Social, y

Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

VII. Organigrama

SECRETARÍA DE BIENESTAR
ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA
VIGENCIA: 16 DE FEBRERO DE 2024



VIII. Objetivos y Funciones

Oficina de la Secretaria de Bienestar

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, y comunidades afromexicanas, población adulta mayor, personas con discapacidad y niñas, niños, adolescentes y jóvenes, 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 y 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.

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 y 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.

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 República; a fin de dar seguimiento y asesoría al personal de campo, 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 y sectorial en materia de desarrollo, así como las 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. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

24. 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.

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

26. 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.

27. 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 y 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 y 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.

Unidad Para la Atención de Grupos Prioritarios;

Objetivo General del Puesto: Dirigir el proceso de planeación e implementación de estrategias para la ejecución de los procesos administrativos y operativos de los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para que estos respondan a los principios constitucionales de eficiencia; imparcialidad; lealtad; honradez y legalidad, además, de impulsar el respeto; la igualdad y no discriminación; la integridad; la igualdad de género; los derechos humanos y el interés de los beneficiarios y de la sociedad, que generen un impacto positivo en la construcción del estado de bienestar.

Funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. 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.

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. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

23. 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.

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 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar 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.

30. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría

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 competa 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 sectorizas 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 y 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

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 sectorizas 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 y 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 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 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social así como capacitar a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México sobre la planeación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 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 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 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 y 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 y 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 Adultas Mayores

Objetivo General del Puesto: Planear, dirigir, coordinar, implementar y conducir políticas y acciones para la operación del Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, así como, fomentar sus derechos de manera plena, promoviendo su inclusión efectiva; autonomía; participación; atención preferente; disfrute pleno; calidad de vida; respeto de su integridad física y psicoemocional 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 personas adultas mayores, a fin de mejorar su calidad de vida.

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

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 adultas mayores.

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

5. 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.

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

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

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. 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, 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. 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.

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. 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.

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 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 y 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 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 y 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 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 los programas sociales establecidos por la Subsecretaría de Bienestar, a través de mecanismos que permitan mantener estructurada, actualizada y sistematizada la información de los beneficiarios; así como, validar los elementos técnicos y de información que deberán proporcionar las diversas áreas de la Secretaría que operan o ejecutan los programas sociales, contribuyendo al cumplimiento de la política pública.

3. Implementar los procesos de control y supervisión en el padrón referentes a las altas, bajas, suspensiones, renuncias y correcciones de datos de las personas beneficiarias de los programas sociales para el combate y erradicación de la pobreza a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, a fin de generar información estratégica para el diagnóstico, planeación y evaluación de las políticas públicas, que permita prevenir situaciones de riesgo que puedan causar el incumplimiento de las atribuciones de la Dependencia.

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 cago 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 y 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 Operación Integral de Programas

Objetivo General del Puesto: Coordinar y realizar 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 para el establecimiento por parte de la Subsecretaría de Bienestar, las políticas de operación, manuales, instructivos y guías para la implementación y operación de los programas sociales que conlleven al cumplimiento de las políticas públicas establecidas en el Plan Sectorial.

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 el correcto registro y actualización de datos (altas, bajas, suspensiones, renuncias y correcciones) 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 con la finalidad de remitirlas para su inscripción a la Dirección General para la Validación de Beneficiarios, contribuyendo al cumplimiento de la política pública mediante la eficiencia y eficacia en el proceso de entrega de los apoyos.

5. Implementar indicadores que permitan mediante la realización periódica de visitas de supervisión de la operación de las pensiones y los programas sociales a cargo de la Subsecretaría de Bienestar, para determinar la efectividad en el establecimiento de las políticas públicas.

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 y 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 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 y 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 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 Programa Sembrando Vida 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 y 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 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 y 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 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 y 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 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 de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, 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 y 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 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 esta.

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 esta, 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 esta, 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 esta.

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

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 esta, 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 esta, 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 esta, 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.

29. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

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 requirentes, 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.

20. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

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 afilia torios 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 delos 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.

25. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

Funciones:

1. 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 a alcanzar la misión y objetivos de la Secretaría, de conformidad con las necesidades y presupuesto de esta, así como con los criterios técnicos emitidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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 esta, 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 esta, 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 esta, 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 esta.

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, 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.

23. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos

Objetivo General del Puesto: Representar legalmente a la Secretaría de Bienestar 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 administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a esta.

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 Unidad de Administración y Finanzas 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, las Subsecretarías, la Unidad de Administración y Finanzas, las Unidades y las Direcciones Generales, según corresponda; así como el desahogo de requerimientos de autoridades administrativas y judiciales.

4. Interponer los medios de defensa necesarios en beneficio de los intereses de la Secretaría en contra de las resoluciones y sentencias dictadas por los órganos del Poder Judicial tanto de la Federación como de las entidades federativas; por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa; por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje y Juntas Federal, Locales y Especiales de Conciliación y Arbitraje o cualquier órgano jurisdiccional.

5. Coordinar la representación legal del Titular de la Secretaría ante cualquier órgano jurisdiccional y de manera enunciativa mas no limitativa, con 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 Fiscalía 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 paraestatales sectorizadas a ésta.

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 paraestatales sectorizadas a 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 de Programas para el Desarrollo 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 Unidad de Administración y Finanzas 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 y 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 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 esta.

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 y las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

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 y las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

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 beneficiaria 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 del 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 y las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, 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 y la Cohesión 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. Promover, impulsar y coordinar acciones de capacitación, formación, asesoría, investigación e información, dirigidas a la vinculación y fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios o Alcaldías de la Ciudad de México, así como de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a tareas de desarrollo social y disminución de la pobreza;

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

3. Colaborar con los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, mediante acciones de vinculación, de consulta, asesoría, asistencia técnica y capacitación, que incidan en el desarrollo institucional en materia de política social y bienestar común;

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

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

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

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

8. Promover acciones de vinculación en materia de desarrollo social, bienestar común y cohesión social, entre las organizaciones de la sociedad civil y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México e instituciones educativas, públicas y privadas;

9. Proporcionar asesoría, capacitación, orientación y asistencia técnica en materia de organización, participación, gestión comunitaria y cultura de paz a los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, así como a los sectores social y privado;

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

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

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

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

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

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

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

17. Operar el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil

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

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 y las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular 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 Secretaria 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 de la persona titular de la Secretaría de Bienestar, 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 Instituto Nacional de la Economía Social

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 Instituto Nacional de la Economía Social 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 enlazarlos con las redes de comunicación que autorice y opere la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y con la Unidad de Coordinación de Delegaciones.

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

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 estos.

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.- A partir de la entrada en vigor de este Manual, queda sin efectos el Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2022.

Ciudad de México, a 7 días del mes de junio de dos mil veinticuatro.- La Secretaria de Bienestar, **Ariadna Montiel Reyes**.- Rúbrica.