

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 14, 17, 17 bis, 18 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. La Secretaría de Desarrollo Social, en adelante la Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

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

A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. Subsecretarías de:

1. Desarrollo Social y Humano;
2. Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, y
3. Prospectiva, Planeación y Evaluación.

II. Oficialía Mayor.

III. Jefaturas de Unidad de:

1. Comunicación Social;
2. Coordinación de Delegaciones;
3. Microrregiones;
4. Programas de Atención de la Pobreza Urbana;
5. Abogado General y Comisionado para la Transparencia, y
6. Planeación y Relaciones Internacionales.

IV. Coordinación General de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

V. Direcciones Generales de:

1. Vinculación Interinstitucional;
2. Opciones Productivas;
3. Políticas Sociales;
4. Atención a Grupos Prioritarios;
5. Seguimiento;
6. Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas;
7. Desarrollo Urbano y Suelo;
8. Desarrollo Territorial;
9. Programación y Presupuesto;
10. Recursos Materiales;
11. Recursos Humanos;

12. Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
13. Procesos y Estructuras Organizacionales;
14. Normatividad y Asuntos Contenciosos;
15. Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales;
16. Análisis y Prospectiva, y
17. Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

B. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS:

1. Instituto Nacional de Desarrollo Social;
2. Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y
3. Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas.

C. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, que se regirá conforme a lo dispuesto por el Capítulo XI de este Reglamento.

La Secretaría contará con las unidades administrativas subalternas que figuren en su estructura organizacional autorizada y cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la propia Secretaría y, en su caso, en los específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La contratación de personal se realizará conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, sin que exista ninguna motivación discriminatoria que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades, así como las de las entidades del Sector coordinadas por la dependencia, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el o la Titular de la Presidencia de la República para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

CAPÍTULO II

DEL O LA TITULAR DE LA SECRETARÍA

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

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

I. Formular y conducir la política general de desarrollo social, así como coordinar las actividades de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, de conformidad con los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y con los que determine el Presidente de la República;

II. Someter al acuerdo del o de la Titular de la Presidencia de la República los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;

III. Desempeñar las comisiones que el o la Titular de la Presidencia de la República le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos y acuerdos del o de la Titular de la Presidencia de la República, sobre asuntos de la competencia de la Secretaría;

V. Instruir a las o a los subalternos inmediatos inferiores que se coordinen con las secretarías de la Administración Pública Federal, comisiones y demás organismos vinculados al desarrollo humano y social, de acuerdo a las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos que al respecto determine el o la Titular de la Presidencia de la República, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Proponer al o la Titular de la Presidencia de la República, a través de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Someter a la consideración y aprobación del o de la Titular de la Presidencia de la República, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el proyecto del programa sectorial, y remitir a ésta los proyectos de los programas regionales y especiales; asimismo, aprobar los programas institucionales de las entidades del Sector;

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

IX. Coordinar la participación de la Secretaría en los tratados y acuerdos internacionales que celebre el o la Titular de la Presidencia de la República, relacionados con la competencia de la Secretaría;

X. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda el ramo y el Sector e informar a las Cámaras que lo integran, cuando sea requerido, se discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría o del Sector;

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

XII. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

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

XIV. Aprobar los proyectos de reglas de operación de los programas sociales propuestos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como por las entidades del Sector, además de las medidas de seguimiento y control interno;

XV. Nombrar y remover a las o a los delegados en las entidades federativas, así como a las y a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría no sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y cuyo nombramiento no sea realizado directamente por el o por la Titular de la Presidencia de la República, e instruir al o a la Titular de la Oficialía Mayor el trámite correspondiente;

XVI. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, organizaciones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades en los que participe;

XVII. Autorizar donativos en dinero proveniente del presupuesto asignado a la Secretaría, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable;

XVIII. Representar al o a la Titular de la Presidencia de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el o la Titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del presente Reglamento;

XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

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

XXI. Llevar a cabo las demás atribuciones que con carácter no delegable, le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el o la Titular de la Presidencia de la República.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DE LA OFICIALÍA MAYOR

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

I. Acordar con el o con la Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción e informarle sobre los mismos;

II. Representar a la Secretaría en las comisiones y en los actos que el o que la Titular de la Secretaría determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;

III. Proponer al o a la Titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan a las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

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

V. Formular los proyectos de programas y el anteproyecto del presupuesto que les correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se les adscriban, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y de las unidades administrativas de su adscripción, previo dictamen de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, así como emitir las autorizaciones que les correspondan;

VII. Someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría, los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de su adscripción, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor;

VIII. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, así como someter al Comité de Mejora Regulatoria Interna, la normatividad necesaria para la operación de los programas a su cargo y, en su caso, del funcionamiento administrativo de la Secretaría de acuerdo a sus atribuciones;

IX. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

X. Proponer al o a la Titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;

XI. Proponer al o a la Titular de la Secretaría el nombramiento y remoción, de los servidores públicos no sujetos al servicio profesional de carrera en las unidades administrativas de su adscripción;

XII. Proponer al o a la Titular de la Secretaría la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

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

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XVI. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo a las normas y políticas que emita el o la Titular de la Secretaría;

XVIII. Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia, y

XIX. Las demás que le señale el o la Titular de la Secretaría y las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan a las unidades administrativas de su adscripción.

CAPÍTULO IV

DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 7. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano:

I. Proponer al o a la Titular de la Secretaría las políticas para la atención de las personas, familias, hogares, grupos y comunidades en situación de pobreza, vulnerabilidad y exclusión social;

II. Formular en el ámbito de su competencia las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su difusión, así como que se asesore y capacite en esta materia a los operadores y ejecutores de dichos programas;

III. Asignar los programas, proyectos y acciones de su competencia a las unidades administrativas a su cargo, y verificar que se operen de manera congruente con los objetivos institucionales, y

IV. Revisar y determinar en el ámbito de su competencia las zonas de concentración de la pobreza y marginación que requieren atención prioritaria.

Artículo 8. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio:

I. Diseñar, planear, promover, proyectar, normar, coordinar y articular, en lo que compete a la Secretaría, las políticas de ordenación del territorio, de desarrollo urbano, de suelo y reservas territoriales, de desarrollo regional, de atención a la pobreza urbana, así como de prevención y atención de daños en materia de infraestructura urbana y vivienda causados por fenómenos naturales;

II. Coordinar la elaboración y someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría el proyecto del Programa Nacional de Desarrollo Urbano, así como promover, controlar y evaluar su cumplimiento una vez aprobado por el o por la Titular de la Presidencia de la República;

III. Proponer programas, proyectos y acciones en las distintas materias enunciadas en la fracción I de este artículo, establecer los criterios y lineamientos que deban regir su diseño e instrumentación, que impulsen el desarrollo urbano sostenible y llevar a cabo las actividades específicas encomendadas a la Subsecretaría;

IV. Identificar las zonas urbanas en las que se llevarán a cabo acciones para contribuir a su desarrollo social y urbano, considerando los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

V. Promover, en el ámbito de su competencia, la construcción de infraestructura y equipamiento para el desarrollo urbano sostenible y bienestar social;

VI. Asignar los programas, proyectos y acciones de su competencia, a las unidades administrativas a su cargo, y verificar que se operen de manera congruente con los objetivos institucionales;

VII. Ejercer las atribuciones que confieren a la Secretaría, la Ley General de Asentamientos Humanos y demás disposiciones jurídicas, con respecto a las materias a que se refiere la fracción I de este artículo;

VIII. Promover y coordinar, con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios, la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Participar en la elaboración y revisión de los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas que correspondan, de acuerdo a su competencia y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Promover la constitución y operación de organismos de certificación, unidades de verificación y organismos nacionales de normalización, a fin de regular los aspectos de los procesos en materia de desarrollo urbano, así como de ordenación del territorio, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Corresponde a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación:

I. Planear, diseñar y evaluar las estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social y proponer las políticas, criterios y lineamientos generales para el cumplimiento de los objetivos de los programas y acciones de la Secretaría;

II. Formular los lineamientos generales para el diseño de las reglas de operación de los programas sociales, que tienen a su cargo las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

III. Proponer a las instancias correspondientes, los criterios para la distribución de los recursos para el desarrollo social;

IV. Establecer los lineamientos para la elaboración y la actualización de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales e integrarlos al padrón de programas federales de desarrollo social, así como para la recolección de información socioeconómica, identificación de hogares e información social, estadística y georreferenciada;

V. Proponer al o a la Titular de la Secretaría la política para coordinar la contratación, operación y supervisión de la evaluación y monitoreo de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

VI. Proponer al o a la Titular de la Secretaría estrategias, acciones y mecanismos para promover con los gobiernos de las entidades federativas, la conjunción de esfuerzos y recursos institucionales y sociales para impulsar el desarrollo social;

VII. Integrar, con la participación que corresponda a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, la información relativa a las actividades de la Secretaría para los informes que el Ejecutivo Federal deba presentar de conformidad con la Ley de Planeación y las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Atender los asuntos internacionales de la Secretaría;

IX. Coordinar la elaboración y someter a la aprobación del o de la Titular de la Secretaría los proyectos de reglas de operación de los programas sociales, así como de aquellos programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, cuya ejecución corresponda a la Secretaría, promoviendo la integralidad en el marco de la Política Nacional de Desarrollo Social, y

X. Determinar anualmente, en coordinación con las demás Subsecretarías de la Dependencia, las Zonas de Atención Prioritaria, en los términos que establece la Ley General de Desarrollo Social, y ser el conducto para proponer a la Cámara de Diputados la declaratoria correspondiente.

CAPÍTULO V DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 10. Corresponde a la Oficialía Mayor:

I. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información, de que dispongan las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna;

II. Atender las necesidades administrativas de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el o por la Titular de la misma;

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

IV. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas, previo dictamen de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos;

V. Normar y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que le señale el o la Titular de la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como comunicar los lineamientos y determinaciones que éste emita en la materia, para su instrumentación en las entidades del Sector;

VI. Participar en los procesos de elaboración, revisión y modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, someter las propuestas respectivas a la consideración del o de la Titular de la Secretaría y vigilar su cumplimiento y difusión entre el personal de la misma;

VII. Mantener actualizado y difundir el escalafón de las y los trabajadores;

VIII. Promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en la normatividad aplicable y en las Condiciones Generales de Trabajo;

IX. Proponer al o a la Titular de la Secretaría la designación y la sustitución de los servidores públicos que deban representar a la Secretaría en las comisiones mixtas establecidas con sus trabajadores;

X. Someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría la celebración de convenios de concertación, tanto con autoridades federales, estatales, municipales, del Distrito Federal y de organismos públicos y privados, como con instituciones educativas y centros de investigación para impartir capacitación a los servidores públicos profesionales de carrera;

XI. Participar en el Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y presidir el Comité Técnico de Profesionalización de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellos en los que sea designado por el o por la Titular de la Secretaría;

XII. Establecer, dirigir, controlar y evaluar las medidas relacionadas con la protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XIII. Coordinar la organización de exposiciones, eventos y congresos patrocinados por la Secretaría, de acuerdo con el programa autorizado por el o por la Titular de la Secretaría;

XIV. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización jurídica de los últimos;

XV. Autorizar las adquisiciones, contrataciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto, así como someter a consideración de su superior jerárquico las que correspondan a su autorización;

XVI. 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 normatividad aplicable;

XVII. Someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría el anteproyecto del presupuesto anual del ramo y proponer las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Autorizar el ejercicio de los recursos de la Secretaría, así como los que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el o la Titular de la Secretaría;

XIX. Someter a la consideración del o de la 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 emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento;

XX. Ser el único conducto para gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas del ramo administrativo correspondiente al desarrollo social, del Presupuesto de Egresos de la Federación, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría el Reglamento Interior, los Manual de Organización General y el de Servicios al Público de la Secretaría, así como los manuales de organización específicos y de procedimientos de las unidades administrativas de su adscripción;

XXII. Definir y dirigir los estudios e investigaciones sobre las mejores prácticas de gobierno en materia de recursos presupuestales, humanos, materiales, organizacionales y tecnológicos;

XXIII. 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 a las necesidades y prioridades de la Dependencia;

XXIV. Supervisar, en las unidades administrativas de su adscripción, el cumplimiento de las normas y sistemas aplicables al ejercicio presupuestal, a los recursos humanos, materiales, organizacionales, a las tecnologías de la información y comunicaciones, correspondencia y archivo, requiriéndoles la información necesaria para su cumplimiento;

XXV. Determinar el cese de las relaciones laborales de los trabajadores 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 y llevar los trámites del cese de los trabajadores de confianza, hasta el nivel de mandos medios con base en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

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

XXVII. Establecer y mantener el enlace de comunicación y coordinación en materia financiera, entre la Secretaría y las entidades del Sector;

XXVIII. 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 Federal de Mejora Regulatoria y la Secretaría de la Función Pública;

XXIX. 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 y entidades del Sector ante las instancias competentes;

XXX. Conducir las políticas y acciones institucionales relacionadas con los programas que contribuyan al desarrollo organizacional de la Dependencia, y

XXXI. Coordinar el proceso de gasto y concentración de la información de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

CAPÍTULO VI**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES,
DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y DE
LAS DIRECCIONES GENERALES**

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

Artículo 12. Al frente de cada unidad administrativa señalada en el artículo anterior, habrá un o una Titular en cada Jefatura de Unidad, Coordinación General y Dirección General, respectivamente, quienes tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

II. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;

III. Representar a la Secretaría en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;

IV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previo dictamen de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el o por la Titular de la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;

VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

VII. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;

VIII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;

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

X. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, promoviendo y difundiendo su contenido;

XI. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, una vez autorizado, conducir su ejecución;

XII. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas de su adscripción;

XIV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación de servicio externo que sea necesario;

XV. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el otorgamiento de licencias y permisos al personal a su cargo, y participar directamente o a través de un o de una representante, en los casos de sanción, remoción o cese del personal de su responsabilidad;

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

XVII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XIX. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XXI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como notificar las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les corresponden;

XXII. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y

XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el o la Titular de la Secretaría o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES

Artículo 13. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir y coordinar la política de comunicación social y de relaciones públicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos generales que establezca la Secretaría de Gobernación;

II. Orientar, coordinar, apoyar y normar, previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna, las acciones de información, difusión y comunicación social de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

III. Captar, analizar y procesar la información procedente de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para las actividades de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

IV. Establecer, previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna, los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como coordinar su edición, y

V. Diseñar, administrar y actualizar la página de Internet de la Secretaría y supervisar las páginas de Internet de las entidades del Sector, de conformidad con la normatividad aplicable, con el apoyo técnico de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 14. La Unidad de Coordinación de Delegaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar a las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, con objeto de que cumplan las políticas, programas y acciones de la Dependencia;

II. Autorizar a las delegaciones los programas de actividades y supervisar el ejercicio de los presupuestos correspondientes, informando de ello a su superior jerárquico;

III. Coordinar los apoyos institucionales de las delegaciones en la ejecución de los programas a cargo de las entidades del Sector;

IV. Coordinar la participación de las delegaciones en la formulación y seguimiento de los convenios y acuerdos de coordinación o concertación para el desarrollo social y humano, anexos de ejecución y otros derivados de los mismos, que celebre la Secretaría;

V. Vincular la operación y funcionamiento de las delegaciones con las unidades administrativas y demás órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VI. Apoyar a las unidades administrativas y demás órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en sus relaciones con las delegaciones;

VII. Instrumentar y operar sistemas de información entre las delegaciones, las unidades administrativas y, en su caso, demás órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VIII. Emitir, con base en las políticas que determine su superior jerárquico y previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna, criterios y lineamientos para la adecuada coordinación de las delegaciones, con las representaciones federales en las entidades federativas, así como con las autoridades de las mismas y de los municipios, las organizaciones sociales y privadas;

IX. Informar y difundir a las delegaciones, para su observancia, los criterios, normas, lineamientos, programas y disposiciones emitidas por las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Supervisar que las delegaciones cumplan las normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales y técnicas que emitan las diversas instancias, informando de ello a su superior jerárquico;

XI. Recabar la información que, en materia de desarrollo social, generen las entidades federativas, sus municipios y las regiones del país, y coadyuvar a la evaluación de dicha información, así como proponer a las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la formulación y ejecución de los programas y acciones que sean de su competencia;

XII. Proponer a su superior jerárquico el nombramiento y, en su caso, remoción de los delegados y conocer sobre la contratación y administración de las y los trabajadores de las delegaciones;

XIII. Proponer, coordinar y apoyar las giras y visitas de trabajo que el o que la Titular de la Secretaría y otras u otros servidores públicos realicen en las entidades federativas, en las que participe la Secretaría;

XIV. Organizar y coordinar reuniones nacionales y regionales de los delegados de la Secretaría y llevar el seguimiento de los acuerdos adoptados, y

XV. Proponer a su superior jerárquico las estrategias de modernización administrativa de las delegaciones en coordinación con la Oficialía Mayor.

Artículo 15. La Unidad de Microrregiones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo de las zonas de atención prioritaria, con base en los indicadores de rezago y marginación y otros que se formulen, en el marco del enfoque territorial;

II. Concertar con los tres órdenes de gobierno la celebración de convenios y acuerdos para coordinar las respectivas acciones de desarrollo en las zonas de atención prioritaria;

III. Coordinar una estrategia común con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que articule esfuerzos y recursos para el desarrollo de las zonas de atención prioritaria;

IV. Promover la participación de la sociedad y sus organizaciones, las instituciones académicas y los organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo de las zonas de atención prioritaria;

V. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

VI. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y los operadores de los programas a su cargo;

VIII. Capacitar y asesorar a las y los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras, y

IX. Promover la participación de las y los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.

Artículo 16. La Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico las orientaciones generales, estrategias, programas, normatividad y acciones de la política de atención de la pobreza urbana, con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales;

II. Coordinar la operación de los programas de atención de la pobreza urbana y autorizar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el ejercicio de los subsidios federales a su cargo;

III. Participar, en el ámbito su competencia, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas nacionales, sectoriales y especiales que correspondan;

IV. Participar en las negociaciones de los convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipios para la asignación de los subsidios federales y la aportación de recursos económicos locales y operación de los programas de atención de la pobreza urbana;

V. Promover la participación de las entidades sectorizadas de la Secretaría, así como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los esfuerzos de superación de la pobreza urbana;

VI. Diseñar e instrumentar programas de capacitación para el personal de la Secretaría, de los gobiernos locales y de las organizaciones de la sociedad civil, con el fin de apoyar la operación de los programas de atención de la pobreza urbana;

VII. Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto la radicación de subsidios federales a las instancias ejecutoras de los programas de atención de la pobreza urbana, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, las reglas de operación y los instrumentos jurídicos de coordinación suscritos para tal efecto;

VIII. Hacer del conocimiento de las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, los programas y presupuestos anuales aprobados en materia de atención de la pobreza urbana;

IX. Diseñar y operar un sistema de información que contenga obras y acciones realizadas con recursos federales para la atención de la pobreza urbana, y

X. Promover, impulsar y fomentar que en la ejecución de los programas de atención de la pobreza urbana, las autoridades de los tres órdenes de gobierno, conforme a su respectivo ámbito de competencia, apliquen sistemas o dispositivos de alta eficiencia energética en las obras públicas de infraestructura y equipamiento urbano, que contribuyan al desarrollo urbano sostenible.

Artículo 17. La Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar e intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tengan injerencia las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y en apoyo de las entidades del Sector;

II. Asesorar jurídicamente al o a la Titular de la Secretaría, a las y a los servidores públicos de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, asimismo, actuar como órgano de consulta;

III. Establecer, sistematizar y unificar los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y las entidades del Sector;

IV. Revisar y emitir opinión a la o al Titular de la Secretaría, de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación y demás anteproyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría, que elaboren las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como elaborar directamente los anteproyectos de dichos cuerpos normativos cuando lo instruya la o el Titular de la Secretaría;

V. Emitir los dictámenes de congruencia entre los diversos convenios específicos que se suscriban en el marco de los convenios generales en materia de desarrollo social;

VI. Coordinar y actuar 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, convencionales y programáticos en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VII. Coordinar el ejercicio y funciones de las y los titulares de las áreas jurídicas de los órganos administrativos desconcentrados, entidades del Sector y demás unidades administrativas de la Secretaría que cuenten con ellas; opinar sobre su nombramiento y, en su caso, recomendar su remoción;

VIII. Promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;

IX. Participar en la elaboración de los manuales, circulares, instructivos y otras disposiciones administrativas que competan al o a la Titular de la Secretaría, y emitir dictamen sobre las formalidades y requisitos jurídicos de los documentos oficiales de la Secretaría;

X. Instrumentar jurídicamente, en coordinación con la Oficialía Mayor, la adquisición, regularización, expropiación y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones;

XI. Participar en las designaciones de las y los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades sectorizadas y cuerpos colegiados externos a la Dependencia;

XII. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Oficialía Mayor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la conducción de las relaciones de la Secretaría con sus trabajadoras y trabajadores, y con el sindicato o sindicatos que los representen;

XIII. Tramitar ante la Secretaría de Gobernación, la acreditación de las firmas autógrafas de las y los servidores públicos facultados para hacer constar la legitimidad de documentos;

XIV. Representar al o a la Titular de la Presidencia de la República en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que correspondan a la Secretaría, en términos del segundo párrafo del artículo 19 de la citada Ley;

XV. Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que el o la Titular de la Secretaría represente al o a la Titular de la Presidencia de la República;

XVI. Representar legalmente a la Secretaría, a su Titular y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la misma, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;

XVII. Coordinar y conducir la integración y funcionamiento del Comité Jurídico de la Secretaría, integrado por las y los servidores públicos que brindan apoyo jurídico a las unidades administrativas y por los responsables de asuntos jurídicos de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, así como coordinar los trabajos de los Comités Jurídicos en las delegaciones, integrados bajo el mismo esquema;

XVIII. Diseñar las políticas, estrategias y acciones del Sector en materia de transparencia y combate a la corrupción;

XIX. Planear, fomentar, orientar, verificar y evaluar la instrumentación de las políticas, estrategias y acciones de carácter preventivo y correctivo, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de transparencia, combate a la corrupción y acceso a la información pública gubernamental, por parte de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, así como lo conducente a las entidades del Sector;

XX. Promover la instrumentación y operación de los medios que faciliten la participación de las diversas instancias de gobierno, de la sociedad civil, del sector privado y de las instituciones académicas en materia de transparencia en la gestión pública, combate a la corrupción y rendición de cuentas;

XXI. Coordinar las acciones de la Secretaría y del Sector en materia de fomento a la cultura para la transparencia y la legalidad en la función pública;

XXII. Promover, en coordinación con la Oficialía Mayor, el cumplimiento de las acciones de atención y seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, en colaboración con el Órgano Interno de Control;

XXIII. Promover y coordinar la atención y el seguimiento de las quejas respecto de presuntos actos irregulares y de corrupción de las y los servidores públicos de la Secretaría, en colaboración con el Órgano Interno de Control;

XXIV. Coordinar la promoción y atención a los aspectos relacionados con los derechos humanos y el fomento a la cultura de la democracia, en coordinación con las dependencias competentes, y

XXV. Coadyuvar en el funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades del Sector, así como en el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos; intervenir en sus reuniones y, en su caso, fungir como Titular de la Secretaría Técnica previo acuerdo de los mismos.

Artículo 18. La Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar la planeación necesaria para configurar estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social;

II. Establecer los criterios y lineamientos para el diseño y la elaboración de las reglas de operación de los programas sociales, y emitir opiniones técnicas en la materia;

III. Proponer adecuaciones y reformas a los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;

IV. Diseñar propuestas de programas, proyectos y acciones para el desarrollo social;

V. Proponer a su superior jerárquico proyectos y modificaciones de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

VI. Apoyar técnicamente a las entidades federativas que lo soliciten en la planeación y la elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría;

VII. Proponer a su superior jerárquico, en materia de desarrollo social, estrategias, políticas, criterios, objetivos y metas para la Secretaría en el ámbito internacional;

VIII. Establecer la metodología, las fuentes de información y los mecanismos de distribución para la asignación de los recursos del Ramo General de Aportaciones Federales para entidades federativas, relativos a la materia de desarrollo social y convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la metodología y los mecanismos correspondientes para las asignaciones municipales, en la distribución de los recursos a que se refiere esta fracción, de acuerdo con la legislación vigente en la materia, en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer y, en su caso, negociar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas que el o la Titular de la Secretaría, así como los y las responsables de las unidades administrativas promuevan ante sus contrapartes de otros países y organismos internacionales, en coordinación con las dependencias competentes;

X. Canalizar los intereses específicos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y entidades del Sector en materia internacional ante las diferentes instancias, instituciones internacionales y gobiernos extranjeros y dar seguimiento a las acciones correspondientes;

XI. Proporcionar de acuerdo con las políticas que emita la Secretaría, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras unidades administrativas de la Secretaría en materia de relaciones internacionales, así como otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo social;

XII. Proponer a su superior jerárquico la postura oficial de la Secretaría en materia internacional y coordinar su participación en los foros internacionales de su competencia e interés, y

XIII. Conocer y, en su caso, validar en el ámbito de su competencia las propuestas, modificaciones o adiciones a reglas de operación de los programas para el desarrollo social existentes, así como los proyectos de reglas de operación de nuevos programas que sean formulados por otras unidades administrativas de la Secretaría y sugerir lo correspondiente a las entidades del Sector.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COORDINACIONES GENERALES

Artículo 19. La Coordinación General de Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer proyectos para la modernización de los registros públicos de la propiedad a los gobiernos de las entidades federativas y de los catastros a los gobiernos municipales;

II. Sugerir a las entidades federativas y sus municipios la implementación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas dirigidas a que los registros públicos de la propiedad y de catastros proporcionen seguridad jurídica a los particulares en la información que contengan;

III. Promover de manera coordinada con el Registro Agrario Nacional, los registros públicos de la propiedad y las instituciones catastrales, la celebración de convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno; así como convenios y contratos de colaboración con asociaciones civiles e instituciones académicas, nacionales e internacionales;

IV. Proponer a los gobiernos estatales y municipales, la conformación de una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales;

V. Participar en el establecimiento de los mecanismos de colaboración interinstitucional que permitan alinear y controlar las acciones conjuntas de modernización registral y su vinculación con los catastros;

VI. Proponer a su superior jerárquico, las modificaciones a las disposiciones jurídicas aplicables respecto del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros;

VII. Opinar y asesorar al Comité de Evaluación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros sobre el ejercicio de los recursos destinados a las entidades federativas, así como la autorización de los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas, y

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Evaluación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros e informar de ello a su superior jerárquico.

CAPÍTULO IX

DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 20. La Dirección General de Vinculación Interinstitucional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y fomentar vínculos institucionales con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

II. Instituir y desarrollar vínculos con el Poder Legislativo Federal, con sus órganos, comisiones y con los Grupos Parlamentarios que lo integran, en coordinación o a través de las dependencias competentes; a fin de apoyar al o a la Titular de la Secretaría y a las y los demás servidores públicos de la misma, en el ámbito de su competencia, atendiendo los requerimientos y solicitudes relacionadas con la política de desarrollo social y demás actos que, en términos del artículo 93 Constitucional y de las leyes aplicables, les formulen;

III. Actuar como instancia de coordinación en las comparecencias y presentaciones del o de la Titular de la Secretaría y de otras y otros servidores públicos de la misma ante el Poder Legislativo Federal;

IV. Analizar y opinar los proyectos e iniciativas de carácter legislativo, en materias de la competencia de la Secretaría y relacionadas con el objeto de sus entidades sectorizadas, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

V. Coordinar el registro, clasificación y seguimiento de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con grupos sociales, competencia de la Secretaría o de las entidades del Sector, así como recibir, clasificar, canalizar y dar seguimiento a la demanda social que corresponda atender a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

VI. Canalizar las demandas sociales que no sean competencia de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, a las instancias que correspondan, y

VII. Establecer vínculos institucionales y de trabajo con las organizaciones sociales y con asociaciones políticas nacionales y coordinar las relaciones de éstas con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector.

Artículo 21. La Dirección General de Opciones Productivas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;

II. Proponer una estrategia común entre las entidades del Sector de desarrollo social que articule esfuerzos y recursos para la generación de opciones productivas entre las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;

III. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de generación de opciones productivas dirigidas a personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;

IV. Promover la participación de la sociedad, de las organizaciones sociales, civiles y económicas, de las instituciones académicas y de los organismos internacionales con el objeto de que contribuyan a la generación de opciones productivas para las personas, familias, grupos y comunidades en situación de pobreza;

V. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

VI. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;

VIII. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras, y

IX. Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.

Artículo 22. La Dirección General de Políticas Sociales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones destinados a vincular y articular la participación de la sociedad, las organizaciones de la sociedad, las instituciones académicas, así como organismos internacionales, con el propósito de que contribuyan al desarrollo social y humano;

II. Articular programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, así como organismos internacionales para que contribuyan a la ejecución de los programas a su cargo;

III. Promover la celebración de convenios entre la Secretaría, la sociedad, las organizaciones de la sociedad, instituciones académicas, así como organismos internacionales, que contribuyan al desarrollo de mujeres, hombres o grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

IV. Promover la formulación de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social y humano dirigidas a las personas beneficiarias de los programas a su cargo;

V. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

VI. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo, y

VIII. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras.

Artículo 23. La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de desarrollo social y humano de los grupos prioritarios en las regiones más marginadas del país;

II. Articular una estrategia en común con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de los programas a su cargo;

III. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre los tres órdenes de gobierno para coordinar sus respectivas acciones en materia de desarrollo social y humano dirigidas a los grupos prioritarios en las regiones más marginadas del país;

IV. Promover la participación de la sociedad, organizaciones, instituciones académicas y organismos internacionales, que contribuyan al desarrollo social y humano de los grupos prioritarios en las regiones más marginadas del país;

V. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

VI. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;

VIII. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras, y

IX. Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.

Artículo 24. La Dirección General de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de las disposiciones normativas de los programas que le señale su superior jerárquico, así como proponer la regulación interna de los procesos operativos de los mismos;

II. Definir las metodologías para el seguimiento a los procesos operativos de los programas que le señale su superior jerárquico, y formular los indicadores del seguimiento;

III. Realizar seguimiento a los procesos operativos de los programas que le señale su superior jerárquico, consolidar y analizar sus resultados, así como estimar la satisfacción de las y de los beneficiarios;

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

V. Proponer a las áreas responsables, con base en los resultados del seguimiento, las mejoras a la operación de los programas dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 25. La Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano-Marginadas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar normas, guías y lineamientos técnicos y operativos en materia de equipamiento, infraestructura y servicios municipales para ser propuestos a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas nacionales, sectoriales y especiales que correspondan;
- III. Impulsar, desarrollar y normar programas de mejoramiento urbano y rescate de espacios públicos con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- IV. Desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación a los administradores y a los técnicos de los organismos operadores de la infraestructura y el equipamiento básico, así como de los servicios públicos municipales;
- V. Desarrollar y promover esquemas y alternativas de financiamiento para servicios urbanos municipales, obras de infraestructura y equipamiento urbano con organismos financieros bilaterales y multilaterales, así como con el sector privado y las organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de los centros de población del Sistema Urbano Nacional;
- VI. Articular estrategias conjuntas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de los programas a su cargo;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;
- VIII. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;
- X. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras;
- XI. Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos, y
- XII. Promover el uso de sistemas y tecnologías de eficiencia energética en las obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos municipales, para coadyuvar al desarrollo urbano sostenible.

Artículo 26. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las orientaciones generales y estrategias de la política de desarrollo regional y urbana, así como de suelo y reservas territoriales con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y a los sectores social y privado;
- II. Proponer el diseño y difusión de normas, sistemas, procedimientos y disposiciones técnicas que contribuyan a fortalecer la planeación, administración y capacidades para el desarrollo regional, metropolitano y urbano, así como en materia de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas nacionales, sectoriales y especiales que correspondan;
- IV. Apoyar y asesorar a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, cuando lo soliciten, en el diseño de mecanismos de planeación urbana y en la elaboración y actualización de los programas de desarrollo regional, de desarrollo urbano, de centros de población, de zonas metropolitanas y conurbadas, así como en la planeación e instrumentación de acciones en materia de suelo y reservas territoriales, incluido el diseño de instrumentos para ampliar la oferta de suelo con vocación para el desarrollo urbano y la vivienda;
- V. Llevar a cabo el inventario de suelo urbano apto para el desarrollo urbano y la vivienda;
- VI. Investigar, actualizar y documentar el estado que guarda el desarrollo de los centros de población y zonas metropolitanas del país en materia demográfica, de planeación urbana y regional, de suelo, vivienda, servicios y administración urbanos, de competitividad económica, de gobernabilidad urbana y de cohesión social y cultural, así como formular las sugerencias y recomendaciones que se derivan del desempeño de estas tareas a las instancias competentes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

VII. Promover proyectos de infraestructura, equipamiento y servicios, así como la coordinación de acciones e inversiones que impulsen el desarrollo integral competitivo, equitativo y sustentable en las regiones, zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población, con la participación de las entidades federativas, municipios y de los sectores social y privado;

VIII. Inducir el desarrollo urbano ordenado a través de la incorporación de suelo y la constitución de reservas territoriales;

IX. Capacitar y brindar asistencia técnica a las y a los servidores públicos de las entidades federativas y municipios, así como a agentes del sector social, en materia de planificación y administración urbanas;

X. Diseñar, integrar y administrar sistemas de información para el desarrollo urbano, regional y de suelo que facilite el control, seguimiento y evaluación de los procesos de planeación y administración urbanas;

XI. Emitir, en su caso, dictamen técnico, con base en las disposiciones aplicables, concerniente a la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal y de desincorporación de propiedad federal y terrenos nacionales, para el desarrollo urbano y vivienda, así como de predios de propiedad particular que pasen a formar parte del patrimonio inmobiliario federal, en estricta observancia a las disposiciones legales vigentes;

XII. Emitir dictámenes de uso del suelo a inmuebles de propiedad federal, así como otorgar las opiniones técnicas conducentes a las solicitudes que en materia de manifestaciones de impacto ambiental realice la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en materia de programas maestros de desarrollo portuario, realice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Lo anterior a efecto de cumplir con la legislación en materia de desarrollo urbano y con los planes y programas de desarrollo urbano, metropolitano y regional aplicables;

XIII. Coordinar con estados y municipios la promoción y el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y de suelo y reservas territoriales, formulando y suscribiendo para tal efecto convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;

XIV. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la instrumentación de los respectivos programas a su cargo en los centros de población, el desarrollo urbano sustentable que cumpla las disposiciones en la materia, así como el fomento y la inducción de las mejores prácticas de planeación y administración urbanas;

XV. Fortalecer la coordinación con las dependencias y entidades federal y local, que administran suelo y reservas territoriales, para promover el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, así como de las políticas, normas, acuerdos, convenios y disposiciones aplicables;

XVI. Fortalecer la coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal para promover que los programas a su cargo no autoricen operaciones contrarias a la legislación y a los planes o programas de desarrollo urbano;

XVII. Articular una estrategia en común con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de los programas a su cargo;

XVIII. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

XIX. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XX. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;

XXI. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras;

XXII. Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos;

XXIII. Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto las transferencias de fondos que se realicen a favor de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, fideicomisos y organizaciones de la sociedad civil, derivados de los convenios firmados por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables, y

XXIV. Participar en colaboración con la Dirección General de Desarrollo Territorial, el Consejo Nacional de Población y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en la definición de criterios y publicación de la delimitación de zonas metropolitanas en el país.

Artículo 27. La Dirección General de Desarrollo Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer las orientaciones generales y estrategias de la política nacional de ordenamiento territorial, prevención y atención de daños en materia de infraestructura vial urbana y vivienda causados por fenómenos naturales, con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

II. Promover y apoyar la elaboración de los programas de ordenamiento territorial nacionales, regionales estatales, de zonas metropolitanas, de zonas conurbadas y municipales; y la instrumentación de las acciones en la materia para propiciar la conjunción de esfuerzos, recursos y actividades, de acuerdo con la vocación territorial y a las necesidades de diversificación y sustentabilidad del territorio;

III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas nacionales, sectoriales y especiales que correspondan;

IV. Promover, coordinar y realizar tareas de capacitación y asistencia técnica, conjuntamente con las instancias competentes de otras dependencias, entidades federativas y municipios, en la elaboración de los estudios de riesgo, así como en materia de ordenamiento territorial;

V. Elaborar y difundir manuales técnicos y lineamientos metodológicos que servirán de guía para la ejecución, seguimiento, evaluación y actualización de los programas de ordenamiento territorial;

VI. Participar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el diseño, integración y operación de los sistemas de información para el desarrollo territorial;

VII. Participar en la delimitación de zonas metropolitanas en el país en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Suelo, el Consejo Nacional de Población y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

VIII. Promover que los estudios especializados, los mapas de riesgo y los diagnósticos preventivos sean incorporados al marco regulatorio y prospectivo de los centros de población;

IX. Promover la coordinación de acciones interinstitucionales entre la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y municipios, que fortalezcan el desarrollo territorial sostenible de los asentamientos humanos y la gestión integral de riesgos;

X. Elaborar y actualizar, con la participación que corresponda a los gobiernos estatales y municipales, los programas de ordenamiento territorial de las franjas fronterizas y regionales del país, así como promover la ejecución de acciones identificadas en dichos instrumentos;

XI. Participar en la formulación de programas y fondos emergentes del Gobierno Federal, dirigidos a prevenir y atender los daños en materia de vivienda e infraestructura urbana causados por fenómenos naturales, así como en la creación y modificación de sus correspondientes reglas de operación;

XII. Elaborar y difundir material didáctico para apoyar a los potenciales beneficiarios de los programas emergentes de vivienda;

XIII. Promover el intercambio nacional e internacional de información, investigaciones y mejores prácticas en materia de prevención y atención de desastres;

XIV. Fortalecer las acciones de capacitación y difusión de mejores prácticas y tecnologías que mejore la efectividad de las intervenciones en materia de prevención y atención de desastres naturales entre el personal de la Secretaría, de los gobiernos locales y de las organizaciones de la sociedad civil, en coordinación con las dependencias competentes;

XV. Llevar a cabo programas y acciones dirigidas a mitigar los riesgos asociados a fenómenos naturales en los centros de población y municipios;

XVI. Emitir recomendaciones en relación al impacto territorial sobre la procedencia de obras de infraestructura y equipamiento a las propuestas que se deriven de los estudios y programas de ordenamiento territorial;

XVII. Promover mecanismos de financiamiento y cooperación que fortalezcan las acciones de prevención de riesgos relacionados con la ocurrencia de fenómenos naturales;

XVIII. Propiciar la participación de empresas productoras y distribuidoras de materiales de construcción que garanticen el abasto y suministro oportuno en los programas emergentes de vivienda;

XIX. Atender los daños en materia de vivienda e infraestructura vial urbana en zonas afectadas por desastres naturales, en coordinación con las dependencias y autoridades competentes de las entidades federativas y de los municipios, así como instrumentar los programas emergentes emprendidos por el Gobierno Federal;

XX. Brindar asesoría y orientación técnica a la población para mejorar su vivienda y reducir su vulnerabilidad frente a la ocurrencia de fenómenos naturales, y promover la participación de los sectores público, privado y académico, en apoyo del sector social;

XXI. Coordinar las actividades de medición y evaluación de daños en materia de vivienda e infraestructura vial urbana por la ocurrencia de fenómenos naturales, así como la elaboración de padrones de las personas beneficiarios de los programas emergentes de reconstrucción;

XXII. Prevenir y, en su caso, atender con oportunidad los daños en materia de vivienda e infraestructura vial urbana provocados por fenómenos naturales, así como promover el intercambio de información entre las instancias que conforman el Sistema Nacional de Protección Civil y los sistemas estatales y municipales correspondientes;

XXIII. Fomentar la participación de los tres órdenes de gobierno, de los sectores social, privado y de las instituciones académicas, así como la cooperación técnica internacional en las acciones de ordenamiento territorial derivadas de los planes y programas correspondientes que fortalezcan el desarrollo territorial en el país;

XXIV. Articular una estrategia en común con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de los programas a su cargo;

XXV. Proponer a su superior jerárquico las disposiciones normativas de los programas a su cargo;

XXVI. Instrumentar la operación de los programas a su cargo, supervisar el ejercicio de los recursos y, en su caso, autorizar propuestas de inversión, cancelar autorizaciones y ejercer los recursos correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVII. Dar a conocer las disposiciones normativas y presupuestarias a las y a los operadores de los programas a su cargo;

XXVIII. Capacitar y asesorar a las y a los operadores de los programas en la materia cuando así lo requieran y verificar que hagan lo propio entre las autoridades locales y las instancias ejecutoras, y

XXIX. Promover la participación de las y de los beneficiarios en los programas a su cargo, en la planeación, ejecución y vigilancia de las actividades de los mismos.

Artículo 28. La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conducir, coordinar, vigilar y validar, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, el proceso de programación y presupuestación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, con base en los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la elaboración de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, y el anteproyecto del presupuesto de egresos anual del Sector;

II. Conducir, coordinar, vigilar, validar e integrar, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, el proyecto de calendario de presupuesto para las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como para las entidades del Sector;

III. Fungir como instancia única para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;

IV. Emitir opinión técnico presupuestaria a las solicitudes fundadas y motivadas de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector en lo relativo al proceso de programación, presupuestación, ejercicio, control, evaluación y registro del gasto público;

V. Comunicar las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación y los programas de inversión aprobados, correspondientes a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, de conformidad con los calendarios aprobados;

VI. Distribuir y reasignar con base en los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría el techo presupuestal correspondiente;

VII. Analizar y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a solicitud de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, las adecuaciones presupuestarias externas en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como registrar y controlar dichas adecuaciones;

VIII. Analizar y, en su caso, aprobar o rechazar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como registrar y controlar dichas adecuaciones;

IX. Solicitar a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, que informen a nivel de clave presupuestaria el ejercicio del gasto público; en su caso, ordenar la rectificación del mismo;

X. Gestionar ante la Tesorería de la Federación el pago de las obligaciones y compromisos adquiridos por las unidades administrativas, de conformidad con los calendarios autorizados;

XI. Fungir como enlace único ante la Tesorería de la Federación y gestionar la apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias, así como dar seguimiento a los saldos a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;

XII. Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de unidades administrativas y asignar su distribución;

XIII. Validar, a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, la disponibilidad presupuestaria para la celebración de contratos y trámites de pagos;

XIV. Aprobar el proyecto de gastos restringidos referentes a consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, incluyendo los de orden social, congresos, convenciones y exposiciones, previa autorización del o de la Titular de la Secretaría o de quien haya sido delegada esta facultad;

XV. Ser la ventanilla única ante las unidades administrativas de la Secretaría, para el trámite de autorización de solicitudes de gastos de alimentación a servidores públicos de mando, así como los viáticos que excedan el límite máximo establecido;

XVI. Emitir las Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de compromisos adquiridos por las unidades administrativas en el ámbito de la Secretaría con cargo al presupuesto autorizado, así como realizar la guarda y custodia de la documentación correspondiente;

XVII. Comunicar el ejercicio anticipado del gasto a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector;

XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XIX. Requerir y analizar la información relativa al desarrollo de los programas de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, e informar a las instancias competentes correspondientes acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos;

XX. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en los programas de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

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

XXII. Participar en la constitución, registro, control y gestión financiera de los fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que tramite la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXIII. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como realizar la difusión de las disposiciones que señalen las unidades administrativas competentes, los lineamientos para la operación del sistema de contabilidad, los catálogos de cuentas y los instructivos para el registro de operaciones presupuestarias del Ramo 20 Desarrollo Social;

XXIV. Atender las solicitudes de registro en cartera, así como del seguimiento de los programas y proyectos de inversión de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector, en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de los oficios de liberación de inversión que soliciten las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

XXVI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de autorización de contratos plurianuales e inicio anticipado de procesos de convocatoria, adjudicación y formalización de contratos previos al inicio del ejercicio siguiente;

XXVII. Generar, recabar y proporcionar la información programática, presupuestaria y contable que le requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, los Informes Trimestrales sobre la situación económica, finanzas públicas y la deuda pública de avance de gestión financiera, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y programas para superar la pobreza;

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

XXIX. Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXX. 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 y la normatividad aplicable, así como brindar asesoría, que sobre esos sistemas requieran las unidades ejecutoras del gasto;

XXXI. Proponer al o a la Titular de la Oficialía Mayor y, en su caso, difundir y aplicar las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, fiscalización, ejercicio y contabilidad del presupuesto de egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, y

XXXII. Asistir a las reuniones de los órganos de gobierno y participar en los comités de las entidades del Sector.

Artículo 29. La Dirección General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, instrumentar y operar los sistemas de administración de los recursos materiales de la Secretaría;

II. Difundir y aplicar la normatividad vigente en materia de administración de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría, supervisando su cumplimiento;

III. Apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la adquisición de bienes y suministros, así como en la contratación de obra pública, control de activos y aprovechamiento de los recursos materiales;

IV. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto, así como elaborar y supervisar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría;

V. Efectuar las adquisiciones, contratación de servicios, así como abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requiera la Secretaría, cuando dicha atribución no se encuentre conferida expresamente a otra unidad administrativa;

VI. Administrar el almacén general de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;

VII. Administrar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como aprovechar los activos materiales de la Secretaría;

VIII. Conservar, mantener y utilizar los bienes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Participar en los programas y acciones concertadas con las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con las entidades del Sector, tendientes a fomentar sus acciones sobre el manejo ambiental de los recursos materiales;

X. Difundir y aplicar los criterios y lineamientos para proporcionar los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Coordinar y proveer los servicios de logística a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, en el desarrollo de sus eventos internos y externos;

XII. Coordinar la organización, clasificación y manejo de los documentos y expedientes de las unidades administrativas de la Secretaría, así como apoyar en la materia a los órganos administrativos desconcentrados de la misma;

XIII. Administrar el programa de aseguramiento integral de los bienes de la Secretaría y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, y

XIV. Revisar la procedencia administrativa y comprobatoria fiscal, así como realizar la guardia y custodia de la documentación justificativa de los recursos erogados con cargo al presupuesto concentrado, y emitir las cuentas por liquidar certificadas y pago de compromisos adquiridos.

Artículo 30. La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer e instrumentar los procesos y programas para el ingreso; capacitación; evaluación del desempeño; remuneraciones, y estímulos y recompensas del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Tramitar y validar los nombramientos, contrataciones, promociones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos y bajas del personal;

III. Administrar los sistemas internos de administración 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;

IV. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de personal;

V. Difundir y aplicar la normatividad vigente en materia de personal de la Secretaría, supervisando su cumplimiento;

VI. Participar, con asesoría de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en el levantamiento de constancias por incumplimiento de obligaciones del personal de la Secretaría; en el trámite y seguimiento para la imposición de sanciones, así como tramitar la suspensión o baja del personal de la misma, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Participar en la conducción de las relaciones laborales y en las negociaciones con los representantes de las y de los trabajadores, así como en la elaboración y trámite de los convenios de relaciones laborales que requieran ser documentados;

VIII. Tramitar la designación de las y de los representantes de la Secretaría en las Comisiones Mixtas de Escalafón, Seguridad e Higiene y de Capacitación, así como coordinar su instrumentación y operación;

IX. Programar y coordinar las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo y aquellas otras que la Secretaría determine organizar;

X. Definir y administrar en lo relativo a prestaciones, seguros y servicios que correspondan al personal, incluyendo aquellas extensivas a personal de confianza operativo, así como difundir la información al respecto entre las y los servidores públicos de la Secretaría;

XI. Coordinar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Planear, dirigir y coordinar las acciones de comunicación interna de la Secretaría;

XIII. Operar los subsistemas de Planeación, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación, así como Control y Evaluación, del Servicio Profesional de Carrera;

XIV. Aplicar los descuentos y retenciones, así como tramitar y dar seguimiento en coordinación con la unidad de adscripción del trabajador, a la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

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

Artículo 31. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar, operar y mantener los bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría; asesorar y proporcionar la asistencia técnica para quienes los operan en las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como en las entidades del Sector, y proponer a su superior jerárquico las medidas conducentes a su optimización;

II. Formular, en coordinación con las unidades administrativas, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, alineado a las estrategias, programas y proyectos institucionales, así como coordinar su ejecución, evaluación y seguimiento;

III. Proporcionar a la Secretaría la infraestructura de telecomunicaciones que permita mantener enlaces continuos multimedia;

IV. 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;

V. Supervisar, coordinar y dictaminar la procedencia técnica en la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VI. Promover el desarrollo tecnológico y apoyar los programas de modernización administrativa en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría a partir de las directrices que le marque el o la Titular de la Oficialía Mayor;

VII. Apoyar a la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, a partir de las directrices que le marque el o la Titular de la Oficialía Mayor, en las actividades de integración, consolidación y administración de la estadística en materia de desarrollo social;

VIII. Otorgar servicios de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Secretaría, y

IX. Asesorar en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Artículo 32. La Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir, controlar y evaluar, las acciones de mejora en materia organizacional, procedimientos, control y regulación;

II. Formular el análisis técnico y funcional, así como la valuación de las descripciones y perfiles de puestos de las plazas presupuestarias permanentes y eventuales de las unidades administrativas, asesorar a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, asimismo gestionar su autorización y registro ante las autoridades correspondientes;

III. Dictaminar técnica y funcionalmente las propuestas de contratación de servicios profesionales por honorarios de las unidades administrativas, gestionar su registro ante las autoridades correspondientes, así como asesorar en la materia a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector;

IV. Realizar las modificaciones de las plazas presupuestarias permanentes y eventuales de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, en el sistema de administración de presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como validar las adecuaciones que gestionen los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector;

V. Instrumentar los programas de ahorro, racionalidad y austeridad concernientes a las estructuras orgánicas y ocupacionales, conforme a las disposiciones que establezcan las autoridades competentes;

VI. Mantener actualizados los registros del inventario de plazas presupuestarias permanentes y eventuales, la estructura orgánica y ocupacional, así como en la base de datos del sistema de administración de personal;

VII. Conducir las acciones inherentes al diagnóstico organizacional y dictaminar las propuestas de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de las unidades administrativas, así como asesorar a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, y gestionar su autorización y registro ante las autoridades correspondientes;

VIII. Coordinar la actualización y dictamen de proyectos normativos institucionales y someterlos a consideración de su superior jerárquico, así como del Comité de Mejora Regulatoria Interna;

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

X. Realizar la revisión y fundamentar la respuesta a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, respecto de las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar;

XI. Realizar las acciones de diseño de procesos, procedimientos y sistemas de gestión de la calidad de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como asesorar a las entidades del Sector;

XII. Coordinar la integración y 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;

XIII. Proponer a su superior jerárquico la normatividad interna para la actualización del Manual de Organización General y manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público, para su expedición;

XIV. Actualizar el Manual de Organización General, para consideración de su superior jerárquico, así como coordinar la integración de los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para su expedición y asesorar a las entidades del Sector;

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

XVI. Analizar y gestionar el dictamen de mejora regulatoria de los anteproyectos normativos de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades del Sector, ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

XVII. 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 y mejora de la gestión.

Artículo 33. La Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Desahogar las consultas jurídicas que respecto del ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, así como las que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios;

II. Difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

III. Coadyuvar con el Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en la revisión y opinión a la o al Titular de la Secretaría, de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás anteproyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con la competencia de la Secretaría, que elaboren las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como en la elaboración de los anteproyectos de dichos cuerpos normativos cuando lo instruya la o el Titular de la Secretaría;

IV. Compilar y sistematizar los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación, normas oficiales mexicanas, órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas, relacionadas con la competencia de la Secretaría;

V. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los instrumentos normativos y convencionales, así como las demás disposiciones de carácter general y administrativo que competen a la Secretaría;

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

VII. Proponer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos y acuerdos que competen a la Secretaría; así como elaborar los formatos e instructivos que se requieran al respecto;

VIII. Revisar y dictaminar la procedencia jurídica de convenios y contratos que competen a la Secretaría y, en su caso, a las entidades del Sector;

IX. Dictaminar la procedencia jurídica de las convocatorias, revisar las bases de licitación e intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios;

X. Promover y gestionar ante las autoridades competentes la reivindicación de la propiedad de la Nación sobre los inmuebles a cargo de la Secretaría;

XI. Tramitar y registrar las designaciones de las y de los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades sectorizadas y cuerpos colegiados externos a la Dependencia;

XII. Registrar, resguardar y sistematizar los instrumentos que normen la actividad de la Secretaría y los que se generen en el ejercicio de las atribuciones de la misma, así como los contratos, convenios, acuerdos y bases de colaboración y coordinación en los que intervenga la Dependencia, a excepción de los contratos de prestación de servicios personales, que cada unidad administrativa deberá resguardar, remitiendo trimestralmente una relación de los mismos a la propia Dirección General, para su registro;

XIII. Opinar en los procedimientos administrativo-laborales y dictaminar la procedencia jurídica de las sanciones disciplinarias y bajas del personal;

XIV. Intervenir en representación de la Secretaría, de su Titular, de los órganos administrativos desconcentrados y demás unidades administrativas de la misma, en los procesos jurisdiccionales, procedimientos administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés la Secretaría o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio; presentar y contestar demanda, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte, ejercer todo tipo de acciones legales y desistir de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio de la Dependencia; formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;

XV. Intervenir en los juicios de amparo en los que sean parte el o la Titular de la Secretaría, así como las y los titulares de subsecretarías, jefaturas de unidad, coordinaciones generales, direcciones generales, y órganos administrativos desconcentrados, así como demás funcionarios de la Secretaría;

XVI. Suscribir, en su caso, los oficios, escritos y demás promociones que exija el trámite de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, y cualquier otra controversia, no comprendidos en la fracción anterior, en representación del o de la Titular de la Secretaría, así como las y los titulares de subsecretarías, jefaturas de unidad, coordinaciones generales, direcciones generales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, sin menoscabo del ejercicio que, en su caso, corresponda a los responsables de las áreas jurídicas respectivas; desahogar los trámites, y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por las autoridades correspondientes, y

XVII. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos y emitir las resoluciones que procedan.

Las Direcciones Generales Adjuntas de Consultiva y de Asuntos Contenciosos y de Normatividad y Convenios; las Direcciones de lo Contencioso, de Procesos y Amparos y de Estudios Jurídicos; y las Subdirecciones de Asuntos Civiles y Penales, de Asuntos Laborales, de Asuntos Administrativos y Agrarios y de Amparos y Asuntos Especiales, forman parte de la Dirección General de Normatividad y de Asuntos Contenciosos y podrán ejercer las facultades que se establecen en el presente artículo, en las áreas de su competencia, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 34. La Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, en congruencia con la normatividad vigente, los mecanismos de evaluación externa de políticas, acciones y programas sociales operados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como por las entidades del Sector;

II. Coordinar el diseño de los indicadores de desempeño de los programas sociales, conforme a la disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coordinar, en congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables, el proceso para la contratación, operación y supervisión, de las evaluaciones externas de los programas sociales y acciones que realicen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

IV. Promover y 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, así como las entidades del Sector;

V. Promover la realización de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación y monitoreo de programas sociales;

VI. Fungir como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

VII. Difundir la información sobre indicadores y resultados de las evaluaciones externas de los programas sociales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, y

VIII. Promover la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos y actividades de evaluación de programas sociales a cargo de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Artículo 35. La Dirección General de Análisis y Prospectiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar el análisis prospectivo necesario para configurar estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social;

II. Llevar a cabo estudios de investigación cuantitativos y cualitativos, y la elaboración de diagnósticos referentes a las necesidades, carencias, situación socioeconómica y otras características de la población en condiciones de pobreza y marginación;

III. Realizar análisis sobre tendencias socioeconómicas y demográficas, que inciden sobre el desarrollo social y humano de la población a mediano y largo plazo;

IV. Apoyar los trabajos de análisis de impacto y efectividad de las acciones de los programas sociales que llevan a cabo las distintas unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector;

V. Elaborar indicadores y realizar mediciones relacionadas con la pobreza, la marginación y la desigualdad que permitan identificar carencias y analizar la evolución de la calidad de vida de la población y los hogares a nivel nacional y por zonas rurales y urbanas, y

VI. 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 propia Dependencia.

Artículo 36. La Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar el padrón de personas beneficiarias de programas de desarrollo social a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

II. Proponer al superior jerárquico las normas para la construcción de los padrones de personas beneficiarias de los programas a cargo de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

III. Diseñar y, en su caso, actualizar los instrumentos para recabar la información socioeconómica de la población objetivo de los programas de desarrollo social de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, y establecer las normas para los procesos de recolección y captura;

IV. Verificar que las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, cumplan con los procedimientos establecidos sobre los procesos de recolección de la información socioeconómica de la población objetivo de los programas de desarrollo social;

V. Salvaguardar la información socioeconómica recolectada por los programas sociales a cargo de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del Sector;

VI. Establecer los procedimientos y operar los sistemas para la integración, actualización y publicación de la información del padrón de personas beneficiarias de los programas sociales;

VII. Desarrollar y mantener una plataforma informática que permita a las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector realizar actividades de planeación, diseño y evaluación de la política social a través del uso de información estadística y espacial;

VIII. Proponer a su superior jerárquico las normas para la construcción, uso y aplicación de los desarrollos geoestadísticos que generen las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del Sector, y administrar la información geográfica disponible, y

IX. Establecer los mecanismos para la identificación de los hogares en condición de pobreza por ingresos y por carencias sociales, para la determinación de la población objetivo de los programas sociales.

CAPÍTULO X

DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Artículo 37. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica y operativa. Estarán a cargo de un o de una Titular, contarán con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto que sean aprobadas en su presupuesto y tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Establecer, conforme a las políticas que dicte el o la Titular de la Secretaría, los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos del órgano administrativo desconcentrado, tanto de carácter técnico-normativo, como para la administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con sus programas y objetivos y las disposiciones jurídicas aplicables;

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

III. Dirigir las actividades del órgano administrativo desconcentrado y coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del Sector, para la ejecución de sus programas y acciones;

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

V. Proponer al o a la 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, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos que competan al órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado, verificando su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto; en el caso de las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, previa autorización de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

VII. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;

VIII. Someter a la consideración del o de la Titular de la Secretaría, los manuales de organización y de procedimientos del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor; en el caso de las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, previa autorización de la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

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

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

XI. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XIII. Formular en el ámbito de su competencia las reglas de operación de los programas a su cargo, y verificar su difusión, así como que se asesore y capacite en esta materia a las y a los operadores y ejecutores, y

XIV. Las demás que le señalen el o la Titular de la Secretaría, las disposiciones jurídicas aplicables y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

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

Artículo 39. Las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas tendrán las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la ejecución de los programas y acciones que competan a la Secretaría en el ámbito territorial de la entidad federativa correspondiente, con apego a las normas y lineamientos que determinen el o la Titular de la Secretaría, la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las unidades administrativas centrales competentes, informándoles de los avances y resultados de su ejercicio;

II. Coadyuvar con el o con la Titular de la Secretaría en la coordinación de las entidades del Sector, en el ámbito de la entidad federativa;

III. Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico que le soliciten las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, en relación a los programas que opere la Secretaría;

IV. Asesorar a los grupos sociales en su organización y a las organizaciones constituidas, a efecto de promover su participación en los programas del Sector;

V. Intervenir en la celebración, ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría, con apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables;

VI. Integrar y mantener actualizado el inventario de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo social realizadas en la entidad federativa con la participación del Gobierno Federal;

VII. Emitir, con base en las disposiciones aplicables, dictamen técnico concerniente a la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal para el desarrollo urbano y vivienda, en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes;

VIII. Dar seguimiento a la aplicación de los apoyos financieros federales de los programas sociales, transferidos a la entidad federativa, a los municipios o a los sectores social y privado;

IX. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Secretaría en la formulación y seguimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y otros instrumentos de coordinación que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, con la participación que corresponda a los municipios, así como de los instrumentos de concertación que se celebren con los sectores social y privado;

X. Apoyar a las autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten, en la elaboración de los programas y proyectos que deriven de los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas;

XI. Analizar y tramitar las solicitudes de recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas;

XII. Dar seguimiento a los compromisos contraídos en los convenios que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, así como en los acuerdos de coordinación y en los anexos de ejecución, informando a la Unidad de Coordinación de Delegaciones;

XIII. Verificar el avance en la ejecución de los programas y proyectos derivados de los Convenios de Desarrollo Social y Humano que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, y participar en el proceso de liberación de los recursos federales autorizados;

XIV. Dar seguimiento físico a las obras y servicios de los programas derivados de los convenios de desarrollo social y humano que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, así como evaluar sus efectos socioeconómicos, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales;

XV. Apoyar y supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la oportuna administración de los recursos federales autorizados para los distintos programas y proyectos derivados de los convenios de Desarrollo Social y Humano que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de dichos programas, así como el cumplimiento de la normatividad establecida en las reglas de operación de los programas relativos a los fondos para atender desastres naturales y demás ordenamientos aplicables;

XVI. Llevar el registro presupuestal de las aportaciones federales, locales y de las y los beneficiarios respectivos, en los casos de los programas de construcción de obras, derivados de los convenios de Desarrollo Social y Humano que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, conforme a la estructura financiera de cada programa;

XVII. Vigilar la exacta observancia de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales asignados, en los Convenios de Desarrollo Social y Humano que suscriban los gobiernos federal y de las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales en la evaluación y el cumplimiento de los Programas de la Secretaría en su entidad federativa;

XIX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Delegación, someterlo a la consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y verificar su correcta y oportuna ejecución;

XX. Captar y proporcionar, a través de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la entidad federativa;

XXI. Intervenir y, en su caso, efectuar las adquisiciones de bienes y suministros, así como en la celebración de contratos de arrendamientos de inmuebles y de prestación de servicios, de conformidad con las normas y políticas correspondientes;

XXII. Intervenir en la selección, nombramiento, contratación, pago de remuneraciones, ubicación del personal de la Delegación, así como llevar su registro y control conforme a las políticas, normas y procedimientos que se establezcan;

XXIII. Instrumentar los programas para la capacitación de las y los trabajadores que tengan adscritos, conforme a los lineamientos y metodologías que fije la Oficialía Mayor;

XXIV. Autorizar el pago de las remuneraciones al personal adscrito a la Delegación;

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

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

XXVII. Operar y mantener actualizados los registros contables para controlar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Delegación y, en general, llevar su contabilidad, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. 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 del o de la Titular de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, desistirse y otorgar el perdón, cuando así proceda, y

XXIX. Las demás que le encomiende el o la Titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

Artículo 41. El Instituto Nacional de Desarrollo Social, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Establecer y operar un sistema nacional 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 y el desarrollo institucional, coordinándose con instituciones públicas y privadas para la operación y mantenimiento de la infraestructura necesaria;

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

IV. Formular los lineamientos para la organización y participación de los grupos sociales en la planeación, financiamiento, ejecución, supervisión y control de los programas de desarrollo social en su ámbito de competencia;

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

VI. Promover que en los programas de desarrollo social sectoriales, regionales y especiales, se incorporen las normas y lineamientos para una efectiva participación de los grupos sociales;

VII. Fomentar la participación de las organizaciones sociales vinculadas por la naturaleza de su objeto social a los programas y tareas de desarrollo social y del bienestar común, en los programas de desarrollo social, y apoyar y consolidar su capacidad de gestión y respuesta, a través del diseño de acciones y estrategias coordinadas entre la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas y municipios, especialmente en las regiones, zonas, municipios y comunidades del país con mayores rezagos y menor crecimiento, que requieran atención inmediata o prioritaria;

VIII. Promover acciones de vinculación entre las organizaciones de la sociedad civil con dependencias y entidades federales, con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, instituciones educativas, públicas y privadas, en materia de desarrollo social y bienestar común;

IX. Proporcionar asesoría, capacitación y orientación en materia de organización y participación social a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como a los sectores social y privado;

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

XI. Orientar los recursos y proyectos seleccionados por el propio Instituto, a las áreas correspondientes de la Secretaría, a sus entidades sectorizadas o, en su caso, a otras dependencias o entidades;

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

XIII. Coordinarse con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la Secretaría, para promover acciones que permitan mejorar la participación social en la evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo social;

XIV. Atender, informar y orientar a las organizaciones sociales sobre los programas de desarrollo social e integrar y operar un sistema de información y seguimiento de las organizaciones sociales que participan en los programas de desarrollo social;

XV. Promover, coordinar, realizar, publicar y difundir estudios, investigaciones, técnicas y métodos para fortalecer la operación de los programas del Instituto y los procesos de organización y participación social en las acciones de desarrollo social;

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

XVII. Promover la integración en la perspectiva de género en los programas de desarrollo social, y

XVIII. Elaborar la acreditación de las actividades de desarrollo social que, de conformidad a su objeto social, lleven a cabo las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 42. Al frente del Instituto Nacional de Desarrollo Social habrá una o un Titular, designado por el o por la Titular de la Presidencia de la República, a propuesta del o de la Titular de la Secretaría, quien realizará sus funciones de acuerdo con las políticas que le señale la o el Secretario, por sí o por conducto de la Oficialía Mayor.

Artículo 43. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 3º. del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2002, por el que se reformó el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado el 8 de agosto de 1997.

Artículo 44. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de conformidad con su decreto de creación, contará para el ejercicio de sus atribuciones con un Consejo, una o un Coordinador Nacional designado por el o por la Titular de la Presidencia de la República, un Comité Técnico y con las Direcciones Generales y demás unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto y que sean aprobadas en su presupuesto, cuyo titular tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 9º. del Decreto referido en el artículo anterior.

Artículo 45. Las Delegaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Dirigir las acciones del programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el programa;

II. Proponer al o a la Titular de la Coordinación Nacional y a la unidad administrativa correspondiente de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del programa y cumplir los objetivos planteados;

III. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias;

IV. Coordinar acciones interinstitucionales orientadas a vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del programa;

V. Promover el sistema de orientación y quejas del programa, en la región y entre las familias beneficiarias a fin de atender y solucionar todos los cuestionamientos realizados;

VI. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa;

VII. Asegurar que las acciones de concertación y vinculación interinstitucional garanticen la atención a las familias beneficiarias del programa;

VIII. Dirigir y coordinar los mecanismos para la entrega oportuna de los apoyos a las familias beneficiarias;

IX. Promover la coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del programa;

X. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal a fin de contar permanentemente con información;

XI. Verificar que el ejercicio de los recursos asignados para la operación del programa en la entidad federativa, se realice con absoluta transparencia en apoyo al desarrollo efectivo de los procesos operativos y que garantice el cumplimiento de las metas programadas;

XII. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la coordinación estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo;

XIV. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área;

XV. Mantener permanentemente informado al o a la Titular de la Coordinación Nacional y a la unidad administrativa correspondiente de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de todos los asuntos inherentes a la Delegación Estatal, y

XVI. Realizar las demás actividades que señalen la o el Coordinador Nacional, su superior jerárquico, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO XI

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

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

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

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

Artículo 48. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría proporcionarán al o a la Titular de su respectivo Órgano Interno de Control, así como a los titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, y de Quejas, los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, las y los servidores públicos de la Secretaría y de dichos órganos, prestarán a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 49. Durante las ausencias del o de la Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, estarán a cargo de las o los Subsecretarios de Desarrollo Social y Humano; de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio; de Prospectiva, Planeación y Evaluación; del o de la Titular de la Oficialía Mayor, o de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, en el orden mencionado.

En las ausencias de las o de los Titulares de las Subsecretarías, la Oficialía Mayor, la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y Jefaturas de Unidad, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por la o por el Titular de la Unidad, la o el Coordinador General, la o el Director General o Director adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

En las ausencias de las o los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, serán suplidos por las o por los servidores públicos que determinen sus instrumentos de organización o, en su caso, por la o por el servidor público que designen por escrito. Las y los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos durante sus ausencias por las y por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil cuatro y sus reformas.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento, mismas que pueden seguir utilizando la papelería en la que conste su anterior denominación hasta agotar su existencia, sin que ello afecte la validez de sus actos.

QUINTO.- Las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Desarrollo Social que deriven de la entrada en vigor del presente Decreto serán realizadas mediante movimientos compensados, por lo que no aumentarán el presupuesto regularizable de la Secretaría.

La Secretaría en los casos de creación y/o supresión de puestos deberá, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables, determinar lo conducente, sin perjuicio de los derechos de los trabajadores.

SEXTO.- Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Secretario.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de agosto de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.**- Rúbrica.