

- ~~XXV. Proponer la elaboración, revisión y, en su caso, modificación de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como aplicarlas y vigilar su cumplimiento;~~
- ~~XXVI. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social y acciones de protección al salario de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como gestionar y atender sus prestaciones económicas, y promover la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;~~
- ~~XXVII. Dirigir el proceso de movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría que incidan en el registro y control de las plantillas de personal, nómina y analítico de plazas;~~
- ~~XXVIII. Implementar y operar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre las personas servidoras públicas de la Secretaría, y representar a esta en la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;~~
- ~~XXIX. Diseñar y proponer a la Unidad de Administración y Finanzas los programas institucionales de capacitación para las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como administrar los programas de servicio social ante las instituciones educativas y de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría;~~
- ~~XX. Proporcionar la información y elementos necesarios a la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos para la atención de conflictos que se susciten en materia laboral;~~
- ~~XXI. Administrar y registrar ante la Secretaría de la Función Pública los contratos de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, así como sujetarse al presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las plazas de carácter eventual de acuerdo al dictamen presupuestario que emita;~~
- ~~XXII. Promover y contribuir en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que regulan las materias de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, así como actos de discriminación y violencia laboral, y~~
- ~~XXIII. Fungir como responsable de la Secretaría en la operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.~~

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 25. La Dirección General de Programación y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los instrumentos normativos y técnicos necesarios para el desarrollo del ciclo presupuestario de la Secretaría;
- II. Fungir como instancia administrativa única de la Secretaría para la presentación de información y trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las solicitudes y consultas en materia presupuestaria, contable y fiscal de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público del Sector;
- III. Difundir entre el Sector, las políticas, los lineamientos, las directrices y los criterios técnicos para el proceso de programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación, respecto del gasto público, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la operatividad institucional, así como determinar los plazos autorizados para dicho proceso;
- IV. Implementar, realizar o gestionar, según corresponda, los actos y procedimientos administrativos en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación, respecto del gasto público que deban llevar a cabo las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a esta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Coordinar la presentación de la evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión pública a cargo de la Secretaría, en la materia de su competencia, así como elaborar la solicitud de registro en la cartera de programas y proyectos de inversión, conforme a las disposiciones que emita para tal efecto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Validar, a través de los sistemas de control presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, la disponibilidad presupuestaria para la celebración de contratos, convenios, acuerdos, y demás instrumentos que impliquen la erogación de recursos;

- VII.** Coordinar el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, así como apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas a esta en la elaboración de sus anteproyectos de presupuestos, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Informar a las personas titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las personas titulares de las entidades paraestatales sectorizadas a esta, sobre los presupuestos que se les hayan autorizado, las modificaciones que sean autorizadas y el avance en su ejercicio;
- IX.** Realizar las gestiones que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto aprobado, con base en los requerimientos que sean planteados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Establecer, con la participación de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la coordinación con las instituciones financieras que operan créditos externos, así como participar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas a la Secretaría y su reembolso, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;
- XI.** Dar seguimiento a los saldos contables a través del Sistema de Contabilidad Gubernamental, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Operar y mantener actualizados los sistemas de administración financiera, de presupuesto y contabilidad y los demás que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las disposiciones jurídicas aplicables, así como brindar asesoría, que sobre su manejo requieran las unidades ejecutoras de gasto de la Secretaría;
- XIII.** Coordinar las actividades relacionadas con la integración del Informe de la Cuenta Pública a cargo de la Secretaría y demás informes que requieran las instancias competentes en materia programático-presupuestal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el documento de planeación que identifique los programas y proyectos de inversión de la Secretaría;
- XV.** Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto por programas y el cumplimiento de sus metas comprometidas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;
- XVI.** Coordinar la implementación de normas, lineamientos y procedimientos internos para el control y gestión de los ingresos generados por los trámites y servicios que brindan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría referentes a derechos, productos y aprovechamientos;
- XVII.** Registrar, gestionar y actualizar, en coordinación con el Sector, los ingresos derivados de sus actividades; así como elaborar la declaración informativa anual correspondiente que se presenta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Realizar el trámite de renovación de la clave de registro, así como proporcionar la información financiera de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos del Sector, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX.** Elaborar y suscribir las evaluaciones de impacto presupuestario a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de los proyectos normativos que requieran el dictamen de impacto presupuestario por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- XX.** Iniciar, tramitar y concluir los procesos de liquidación y extinción de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría y realizar todas las gestiones necesarias ante las autoridades competentes;

- XXI. Coordinar las acciones de las unidades administrativas de la Secretaría para la atención de los requerimientos formulados por la Auditoría Superior de la Federación y por la Secretaría de la Función Pública, derivados de auditorías practicadas por dichos órganos fiscalizadores;
- XXII. Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, al cumplimiento de los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIII. Tramitar ante la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría para la autorización de la erogación de recursos para gastos de alimentación y, cuando así se requiera, viáticos y pasajes;
- XXIV. Gestionar la autorización de recursos para la constitución del fondo rotatorio de las unidades administrativas y, en su caso, de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y asignar su distribución;
- XXV. Emitir las cuentas por liquidar certificadas y, en su caso, validar aquellas que al efecto elaboren las unidades administrativas de la Secretaría, para el pago de compromisos que deban cubrirse con cargo al presupuesto autorizado, al amparo de la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, y
- XXVI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes de registro y autorización de contratos plurianuales, e inicio de procesos de convocatoria, adjudicación y formalización de contratos, previos al inicio del ejercicio fiscal siguiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS

~~Artículo 26. La Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene las atribuciones siguientes:~~

- ~~I. Coordinar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;~~
- ~~II. Aplicar las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, bienes nacionales, obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría;~~
- ~~III. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en las necesidades de contratación detectadas por las unidades administrativas de la Secretaría, y realizar, a petición de dichas unidades administrativas durante el ejercicio fiscal que corresponda, las modificaciones que procedan;~~
- ~~IV. Establecer los criterios para la adquisición, administración y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;~~
- ~~V. Establecer los criterios para efectuar las contrataciones consolidadas de aquellos bienes o servicios que no sean de la competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;~~
- ~~VI. Coordinar los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas, y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición de recursos materiales y a la contratación de arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos.;~~
- ~~VII. Participar en los comités de obras públicas, bienes muebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, entre otros, en unidades internas de protección civil de la Secretaría, así como en los subcomités de los órganos administrativos desconcentrados, en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;~~
- ~~VIII. Verificar que los contratos y convenios que vinculen a las unidades administrativas de la Secretaría con personas proveedoras de bienes o prestadores de servicios y contratistas, referentes a bienes que reciban o a servicios que coordinen, mantengan vigentes las garantías con que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones;~~
- ~~IX. Implementar los procedimientos de terminación anticipada, suspensión o de rescisión de los contratos, convenios y demás actos jurídicos a que se refiere la fracción VI de este artículo, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos;~~