



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADQUISICIONES

ELABORADO POR: MELECIO OCAMPO QUINTO



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DEL MANUAL	4
3. ANTECEDENTES.....	5
4. MARCO JURÍDICO	6
5. MISIÓN	7
6. VISIÓN.....	8
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA GENERAL)	9
8. ORGANIGRAMA INTERNO.....	10
9. ATRIBUCIONES.....	11
10.GLOSARIO	17
11.FECHA DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN	23

INTRODUCCIÓN

El participante reconocerá los procedimientos adecuados para el cumplimiento de la normativa administrativa en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios o productos, cumpliendo los estándares aplicables que se le inculco al departamento conociendo el marco teórico y administrativo que comprende el mismo departamento

OBJETIVO DEL MANUAL

Nuestro objetivo general es trabajar en conjunto con las demás áreas que nos rodean, manteniendo una buena comunicación y atendiendo las peticiones de mayor o menor importancia de la manera más eficiente y adecuada. Satisfaciendo las necesidades para el logro de sus objetivos y así mismo cumpliendo con las metas establecidas

I - Abatir el costo económico, social y ambiental de las adquisiciones y servicios, en beneficio del desempeño de todas las direcciones que integran el H. Ayuntamiento en los servicios que brindan a la población.

II - Fortalecer el marco jurídico y regulatorio de las adquisiciones y servicios, así como la capacidad rectora y supervisora de la autoridad para dar certidumbre a los concesionarios, inversionistas y proveedores, así como la protección a los usuarios.

III - Desarrollar y administrar con políticas de calidad los recursos humanos, financieros, materiales y las tecnologías de la información con el objeto de que la operación de las adquisiciones y servicios sea transparente, eficiente y eficaz.

ANTECEDENTES

Mantenemos un proyecto de investigación en los proveedores analizando, precios, distancia, calidad de productos, recomendaciones. Así mismo se cumple con los requisitos que deben de cubrir dichos proveedores, para un posible contrato de bienes o servicios, solicitando de manera oficial documentación e información tanto fiscal como administrativa.

Si el trato es correcto y exitoso, esto se traducirá en mejores ofertas, mejor atención a los pedidos e incluso hasta a un favoritismo saludable que puede ayudar a que el departamento sea más eficaz

MARCO JURÍDICO

LEYES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F 1917/II/05 y sus reformas

Ley Federal de Institución de Fianzas

D.O.F. 1950/XII/29 y sus reformas.

Ley General de Deuda Pública

D.O.F. 1976/XII/31 sus reformas.

Ley de Coordinación Fiscal

D.O.F. 1978/XII/27 y sus reformas.

Ley No. 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Ley Orgánica del Municipio Libre

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero No. 8 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero

Reglamentos.

Reglamento de Ley 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Políticas, Bases y Lineamientos Municipales en Materia de Adquisiciones Presupuesto de Egresos.

Sistema Electrónico COMPRANET – GRO

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Manual de Procedimientos de la Dirección de Adquisiciones

Código Civil Federal



MISIÓN

Contribuir al desarrollo y operatividad de las áreas del H. Ayuntamiento Municipal de Taxco de Alarcón, Gro. ejecutando y promoviendo los programas institucionales con seguridad, eficiencia y calidad, para el bienestar económico, social y cultural, con respecto al medio ambiente, al marco legal y ético.



VISIÓN

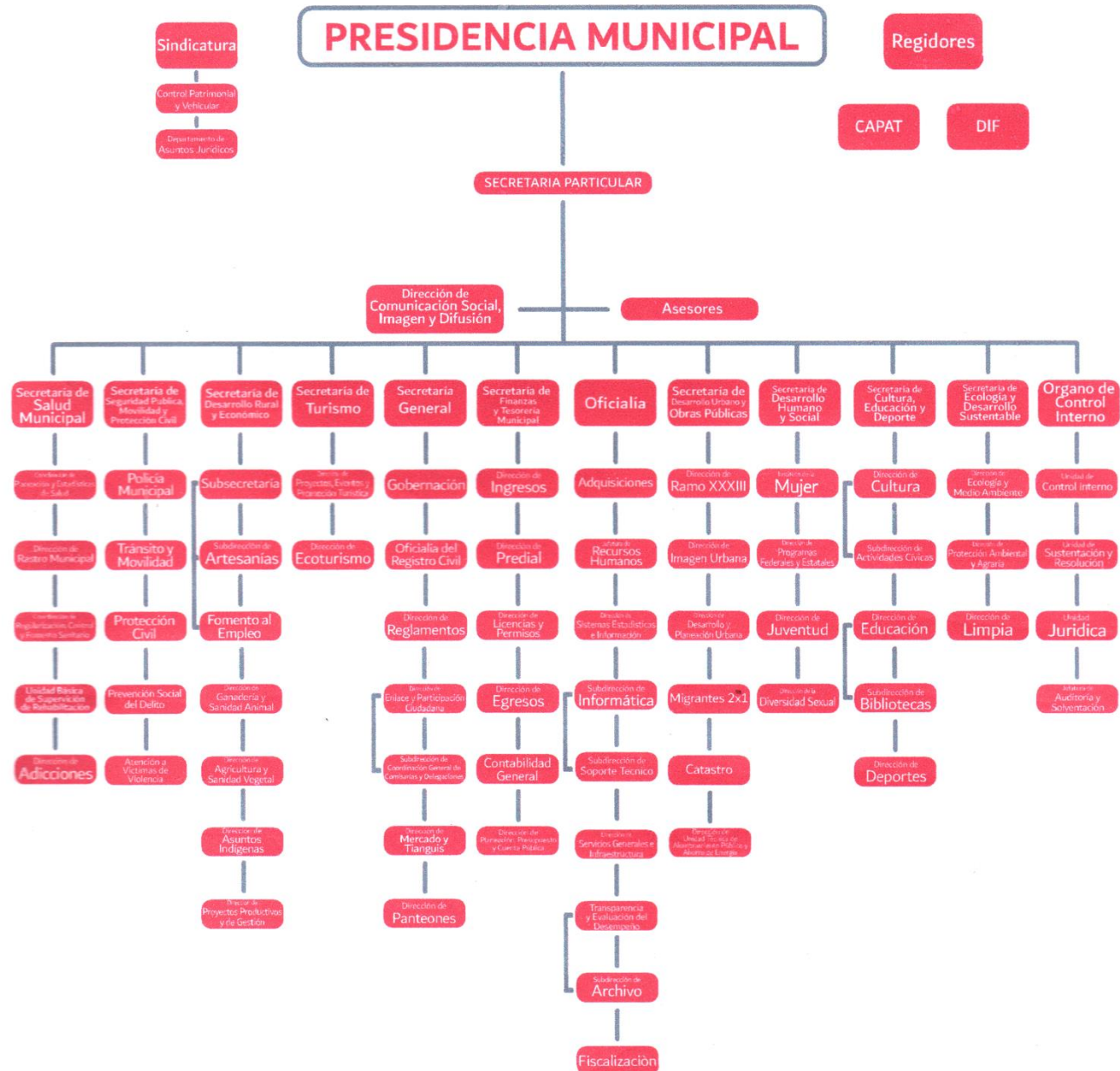
Ser una unidad administrativa con facultades suficientes para promover y cumplir con los programas institucionales, a fin de brindar servicios de excelencia, realizando actividades de calidad, ética y responsabilidad dentro del marco legal en coordinación con los distintos niveles de gobierno municipal y grupos sociales, en beneficio de los habitantes del Municipio.



ORGANIGRAMA



Honorable Ayuntamiento Mpal. Taxco de Alarcón 2021 - 2024



ORGANIGRAMA INTERNO



ATRIBUCIONES

Melecio Ocampo Quinto	Director	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión y coordinación • de todas las actividades
Raúl Moisés Gómez González	Sub. Director	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado del suministro y manejo de combustibles
Ernesto Marcelo Contreras	Auxiliar Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y entrega de materiales
Ma. Teresa Jaimes I.	Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Control de pagos y documentación • Conciliaciones de • proveedores
Ezequiel Villa Ciriaco	Auxiliar Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y entrega de materiales
Janet Georgina Arce Bahena	Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenamiento de documentación • clasificación y archivo de • documentación
Nancy Alemán G	Auxiliar Operativa	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y entrega de materiales
Aurelia García Ortiz	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenamiento y control de • oficios

Luis Alberto Hernández Figueroa	Auxiliar Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de inventarios • capturista de información
Julián Inocente Rivas Barrios	Auxiliar Informático	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos digitales, oficios o documentación, control y encargado de activos • informáticos

- I. Administrar y controlar los diversos bienes y servicios que requieren las Direcciones para la adecuada prestación de los servicios que brinda el Departamento de Adquisiciones a las áreas de adscripción del H. Ayuntamiento.
- II. Aplicar en las adquisiciones el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.
- III. Vigilar, promover, supervisar y ejecutar los programas de las adquisiciones y servicios, de conformidad con las leyes e instrucciones que determine Presidencia, así como del Honorable Cabildo.
- IV. Aplicar las actividades diarias establecidas en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Adquisiciones.
- V. Formular el programa de actividades de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas a nivel interno.
- VI. Elaborar la documentación en base al reglamento interno del comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del estado de Guerrero, de las sesiones programadas en el ejercicio que llevan a cabo los integrantes del comité basado en su presupuesto autorizado y su presupuesto anual de adquisiciones y servicios.
- VII. Apoyar y controlar administrativamente a las diversas direcciones generales que integran el H. Ayuntamiento, de conformidad con el presente Reglamento y los lineamientos o instrucciones que dicte la normatividad en la

materia.

- VIII. Autorizar la documentación administrativa relacionada con recursos materiales asignados, observando la normatividad que se establezca en la materia;
- IX. Elaborar sus programas anuales de adquisiciones y servicios, y llevar a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza, inclusive los relativos a excepciones a la licitación pública, de acuerdo con los montos que fijen las unidades administrativas centrales, e informar a estas sobre los referidos casos de excepción en los plazos que se requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- X. Celebrar contratos de adquisiciones y servicios, y llevar a cabo la baja de desechos de bienes de consumo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XI. Coordinar la realización de los trabajos que resulten de situaciones de emergencia, informando con oportunidad a las autoridades superiores.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- I. Apoyar a las Direcciones del Ayuntamiento en la coordinación, concentración, análisis y seguimiento de requerimientos de información, emitidas por dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, organismos, instituciones educativas y/o particulares, respecto a los programas, proyectos, servicios, actividades y estadísticas responsabilidad del H. Ayuntamiento.
- II. Concentrar, analizar, evaluar y coordinar el seguimiento de los avances de programas y proyectos que operan en el Ayuntamiento, de acuerdo con la normatividad y mediante los procedimientos y/o sistemas institucionales establecidos en la dependencia; informando a las instancias correspondientes de omisiones, desviaciones o problemáticas que se observen en su operación por parte de las áreas responsables;
- III. Coordinar y controlar las actividades derivadas de la administración de los recursos materiales y financieros del Ayuntamiento, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia.

- IV. Proporcionar el apoyo administrativo que requieran las diversas áreas, así como supervisar el trámite correcto y oportuno de su documentación, conforme con las disposiciones establecidas.
- V. Verificar que el ejercicio del presupuesto se registre conforme a los programas y actividades aprobados.
- VI. Supervisar que los recursos presupuestales asignados sean ejercidos de manera oportuna y de conformidad a lo que establece la normatividad en materia presupuestaria.
- VII. Supervisar y vigilar, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, que los concursos y la celebración de contratos y convenios para llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios que requiere el Ayuntamiento, se realicen oportunamente y conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
- VIII. Supervisar que los procesos de contratación se realicen con oportunidad y de acuerdo a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y que sean debidamente registrados en la página Web instalada para tal fin por la secretaria de la Función Pública.
- IX. Supervisar y coordinar la elaboración del anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo a las necesidades presentadas por cada área de trabajo, vigilando que se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- X. Coordinar y supervisar el suministro y distribución de bienes de consumo y activo fijo, vigilando que este se realice de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- XI. Supervisar el sistema de inventarios de los bienes de activo fijo y de consumo verificando que se mantenga actualizado conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- XII. Programar y supervisar la ejecución de las obras de mantenimiento y adaptación que requieran los inmuebles a cargo del H. Ayuntamiento.
- XIII. Verificar que se remita a la Tesorería Municipal la documentación legal del Proveedor o Prestador de Servicios, el contrato y sus facturas a pago

oportuno.

- XIV. Vigilar que los contratos de arrendamientos de Maquinaria y Equipo o de vehículos estén debidamente registrados y autorizados.
- XV. Establecer y supervisar los sistemas de registro y control de operación del presupuesto en las adquisiciones o servicios verificando que los movimientos se realicen de acuerdo a las condiciones contempladas en los sistemas institucionales.
- XVI. Vigilar el pago oportuno de Proveedores y Prestaciones de Servicios conforme al calendario autorizado.
- XVII. Autorizar la expedición de constancias de trabajo, además de supervisar y revisar las hojas de servicio, bajas y demás documentos similares.
- XVIII. Participar en el comité que le correspondan.
- XIX. Las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato y que sean del ámbito de su competencia.
- XX. Elaborar el anteproyecto del programa anual de adquirentes de bienes y suministro necesario para el desarrollo de las actividades del H. Ayuntamiento, conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable.
- XXI. Realizar las adquisiciones de bienes de activo fijo, de consumo y servicios, aplicando las normas y disposiciones establecidas.
- XXII. Recibir las solicitudes de material y equipo de las diversas áreas a efecto de realizar el suministro oportuno conforme a las necesidades.
- XXIII. Formular los pedidos o contratos a los proveedores para la adquisición de los bienes de activo fijo de consumo que se requieran para la realización de las actividades a través del Sistema Electrónico aplicable.
- XXIV. Elaborar la documentación requerida para la celebración de las licitaciones, convenios y contratos para las adquisiciones de los bienes, servicios y arrendamiento de inmuebles conforme a los lineamientos establecidos.
- XXV. Vigilar que, en la administración de los recursos materiales, se cumpla con el presupuesto y programas autorizados, así como con las disposiciones y normas establecidas al respecto.

- XXVI. Controlar y mantener actualizado el inventario de los bienes de consumo con que se cuenta.
- XXVII. Llevar el registro y control de los niveles máximo y mínimo de existencias y racionalización de almacenes, a fin de que su programación se estructure con base a los programas o proyectos autorizados.
- XXVIII. Proporcionar el servicio de bienes y servicios a las diversas áreas.
- XXIX. Llevar el control del archivo de la documentación del Departamento proporcionando a las unidades los expedientes de la documentación que soliciten para consulta, así como cuidar que se conserven y depuren conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- XXX. Elaborar y enviar los informes y documentos relativos a las adquisiciones, almacenes e inventarios, de conformidad con las normas e instructivos vigentes en la materia a las áreas fiscalizadoras.
- XXXI. Supervisar el cumplimiento de los aspectos que deben reunir las remodelaciones de las instalaciones en los inmuebles a cargo del Ayuntamiento.
- XXXII. Integrar la documentación de los casos a dictaminar en el comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón, Guerrero.
- XXXIII. Elaborar los programas de mantenimiento, reparación y reconstrucción de vehículos, en coordinación con el área de control vehicular adscritos al H. Ayuntamiento.
- XXXIV. Participar en la programación de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos, equipo, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, servicio de jardinería y fumigación, entre otros.

GLOSARIO

Artículo 3. El gasto neto total se distribuye conforme a lo establecido en los Anexos de este Decreto y Tomos de este Presupuesto de Egresos, de acuerdo con lo siguiente:

I. Las erogaciones de los ramos autónomos, administrativos y generales, así como los capítulos específicos que incorporan los flujos de efectivo de las Entidades, se distribuyen conforme a lo previsto en el Anexo 1 del presente Decreto y los Tomos II a IX, de este Presupuesto de Egresos. En el Tomo I se incluye la información establecida en el artículo 41, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

II. El gasto corriente estructural se incluye en el Anexo 2 de este Decreto;

III. El capítulo específico que incorpora las erogaciones correspondientes a los gastos obligatorios, se incluye en el Anexo 3 de este Decreto;

IV. El capítulo específico que incorpora los proyectos de inversión en infraestructura que cuentan con aprobación para realizar erogaciones plurianuales en términos del artículo 74, fracción IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se incluye en el Anexo 4 de este Decreto, en términos de lo que se señala en el artículo 25 del mismo;

V. El capítulo específico que incorpora las erogaciones correspondientes a los compromisos plurianuales sujetos a la disponibilidad presupuestaria de los años subsecuentes, se incluye en el Anexo 5 de este Decreto;

VI. El capítulo específico que incorpora el monto máximo anual de gasto programable para atender los compromisos de pago requeridos para los nuevos proyectos de asociación público-privada y para aquellos autorizados en ejercicios fiscales anteriores, así como la información de cada uno de ellos, en términos del artículo 24 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, se incluye en el Anexo 5.A de este Decreto y en el Tomo VIII de este Presupuesto de Egresos;

VII. El capítulo específico que incorpora las erogaciones correspondientes a los compromisos derivados de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo se incluye en el Anexo 6 de este Decreto y en el Tomo VII de este Presupuesto de Egresos;

VIII. El capítulo específico que incorpora las previsiones salariales y económicas, se incluye en los Anexos 7 y 24 de este Decreto y en los Tomos III a VI de este Presupuesto

de Egresos.

Los montos y términos aprobados en este capítulo específico en dichos Anexos y Tomos del Presupuesto de Egresos, incluyendo las previsiones para contingencias y sus ampliaciones derivadas de adecuaciones presupuestarias y ahorros necesarios durante el ejercicio fiscal para cumplir, en su caso, con las disposiciones laborales aplicables, forman parte de la asignación global a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

IX. La suma de recursos destinados a cubrir el costo financiero de la deuda pública del Gobierno Federal; aquél correspondiente a la deuda de las empresas productivas del Estado incluidas en el Anexo 1, Apartado E, de este Decreto; las erogaciones derivadas de operaciones y programas de saneamiento financiero, así como aquéllas para programas de apoyo a ahorradores y deudores de la banca, se distribuyen conforme a lo establecido en el Anexo 8 de este Decreto;

X. Para los efectos de los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con éstas, serán los señalados en el Anexo 9 de este Decreto. Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado;

XI. Los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de este Decreto, en los términos del artículo 2o., Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario;

XII. Los recursos para el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable se señalan en el Anexo 11 de este Decreto, conforme a lo previsto en los artículos 16 y 69 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

XIII. El monto total de los recursos previstos para el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Ciencia y Tecnología, se señala en el Anexo 12 de este Decreto;

XIV. Las erogaciones de los programas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, se señalan en el Anexo 13 de este Decreto;

XV. El presupuesto consolidado de la Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios, conforme al artículo 24 de la Ley de Transición Energética, se señala en el Anexo 15 de este Decreto;

XVI. Las erogaciones para el Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas se distribuyen conforme a lo previsto en el Anexo 20 de este Decreto;

XVII. Las erogaciones para el Ramo General 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos se distribuyen conforme a lo previsto en el Anexo 21 de este Decreto.

Las provisiones para servicios personales del Ramo General referidos en el párrafo anterior, que se destinen para sufragar las medidas salariales y económicas, deberán ser ejercidas conforme a lo que establece el segundo párrafo de la fracción VIII anterior y el artículo 13 de este Decreto y serán entregadas a las entidades federativas a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios y, solo en el caso de la Ciudad de México se ejercerán por medio del Ramo General 25 Provisiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos;

XVIII. Las erogaciones para el Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios se distribuyen conforme a lo previsto en el Anexo 22 de este Decreto.

En términos de lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal, la Secretaría continuará distribuyendo los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal a que se refiere el inciso a) del artículo 36 de esa Ley, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada entidad federativa, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emita el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Por lo anterior, para el cálculo de la distribución deberá considerar la información del Censo de Población y Vivienda 2020. En caso de que dicha información no esté publicada en la página institucional de dicho Instituto, se deberá tomar en cuenta la última información trimestral de población por entidad

federativa dada a conocer por el Instituto referido, en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

En términos de lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal, la Secretaría continuará distribuyendo los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas a las entidades federativas, con base en la fórmula señalada en ese artículo, sujetándose a lo siguiente:

a) Para determinar la variable PIBpci, definida como la última información oficial del Producto Interno Bruto per cápita que hubiere dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la entidad *i*, en caso de no estar disponible esa información, se deberá tomar en cuenta la última información del Producto Interno Bruto por entidad federativa anual que dé a conocer el Instituto referido, misma que se dividirá entre la información de la última publicación de proyección de la población a mitad de año con información anual, que dé a conocer el Consejo Nacional de Población. Cabe señalar, que ambas variables deberán corresponder al mismo año para cada entidad federativa, y

b) Con respecto a la variable *n_i*, definida como la última información oficial de población que hubiere dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para la entidad *i*, se deberá considerar la información del Censo de Población y Vivienda 2020, y de no estar publicada en la página institucional de dicho Instituto, se deberá tomar en cuenta la última información trimestral de población por entidad federativa, que dé a conocer el Instituto referido, en la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo.

La Secretaría, en relación al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, continuará transfiriendo a las entidades federativas que así lo soliciten a la Federación hasta el 100 por ciento de las aportaciones con cargo a cada Fondo, en el fideicomiso o vehículo financiero que determinen procedente, siempre y cuando se encuentre previsto en su legislación local; y cuya administración y ejercicio de dichos recursos serán responsabilidad de los gobiernos de las entidades federativas, los cuales deberán destinarse exclusivamente para los objetivos y fines expresamente previstos en la Ley de Coordinación Fiscal y cumplir íntegramente con lo establecido en la misma y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, las entidades federativas en el fideicomiso o vehículo financiero que instrumenten conforme a su legislación local, podrán continuar afectando las aportaciones federales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, en garantía o fuente de pago hasta por el 25 por ciento de los recursos que anualmente les correspondan por concepto de dichos Fondos, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Coordinación Fiscal;

XIX. Los límites de las remuneraciones de los servidores públicos de la Federación se señalan en el Anexo 23 de este Decreto y en el Tomo IX de este Presupuesto de Egresos;

XX. Las previsiones para sufragar las erogaciones correspondientes a las medidas salariales y económicas para los Ramos Generales 25 Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se distribuyen conforme a lo establecido en el Anexo 24 de este Decreto;

XXI. Los programas sujetos a reglas de operación se señalan en el Anexo 25 de este Decreto;

XXII. Los principales programas previstos en este Presupuesto de Egresos se detallan en el Anexo 26 de este Decreto, y

XXIII. Los recursos para el Anexo Transversal Anticorrupción se señalan en el Anexo 31 de este Decreto.

Los Anexos 14, 16 al 19 y 28 al 30 de este Decreto, comprenden los recursos para la atención de grupos vulnerables; la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático; el desarrollo de los jóvenes; la atención de niñas, niños y adolescentes; la prevención del delito, combate a las adicciones, rescate de espacios públicos y promoción de proyectos productivos; la conservación y mantenimiento carretero; subsidios para organismos descentralizados estatales, y la distribución del programa hidráulico: subsidios para acciones en materia de agua.

Asimismo, en el Anexo 27 de este Decreto se consideran los recursos para el Programa Nacional de Reconstrucción, que tendrá por objeto atender a la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos

humanos, de conformidad con las declaratorias correspondientes conforme a lo previsto en la Ley General de Protección Civil. La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las reglas de operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

FECHA DE ELABORACIÓN: 4 DE MARZO DEL 2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23 DE MAYO DEL 2022