

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta 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 14, 16, 17, 17 Quáter, 18, 20, 37 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

ARTÍCULO PRIMERO. Se **REFORMAN** los artículos 2, apartados A, fracción I, incisos a), subinciso iv, d), subinciso iv, y e), y C; 7, fracciones III y XVI; 8, fracciones I, II y VII, y párrafo segundo; 9, fracción XII; 11, fracciones XIV, XVI, XVII, XIX, XXI y XXIII; 12, párrafo segundo; 15, párrafo primero; 16, fracciones I, IV, V y XIV; 17, fracciones VII, XX y XXI; 21, fracción VI; 30, fracciones I, III, IV, VI, XIV y XV; 31, fracción III; 32, apartados A, fracción III, y B, fracciones I y II; 33, fracción I, y párrafo segundo; 35, fracción IV; 41, fracciones XI y XIII; 42, fracciones V y VII; 43, fracciones I, inciso g), y II, inciso a); 44, fracciones XI y XIII; 45, fracción I; 47, fracciones IV y V; 48, fracciones II y III; 49, fracciones VIII y IX; 50, fracciones II, VII, IX y XIII; 52, fracciones II y VIII; 53, fracciones I, II y III; 55, fracciones I, XI, XIV, XVII, XIX, XX, XXIII y XXIV; 56, fracciones VIII, XIV y XV; 58; 59, fracciones II y IV, inciso b); 63; 64; 65; 66; 67; 68; 70, fracciones III, VI, XIV, XV y XXVIII, y párrafo segundo; 72, fracciones III y V; 73, fracciones VIII y IX; 74, fracciones IV, XVII, XIX y XX; 75, fracción XIV; 76, fracciones V, VI y VII; 77, párrafos segundo y tercero; 78; 79; 80, fracciones I y II; 81, fracciones I, II, VI, IX, X, XII, XIII y XIV; 82; 83, fracciones I, II, III, V, VI, IX, XV y XVII, y 84, párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto; se **ADICIONAN** los artículos 2, apartados A, fracción I, inciso f), y D; 11, fracción XIX Bis y párrafo segundo; 17, fracciones XXII, XXIII y XXIV; 30-A; 30-B; 30-C; 30-D; 30-E; 30-F; 30-G; 47, fracción VI; 49, fracción X; 55, fracción XXV; 56, fracción XVI; 59, párrafo segundo; 70, fracción XXIX, pasando la actual fracción XXIX a ser fracción XXX; 72, fracción IV, pasando la actual fracción IV a ser fracción V; 73, fracción X; 74, fracción XXI; 76, fracción VIII; 83-A, el Capítulo VI-B "Del Órgano Administrativo Desconcentrado" con el artículo 83-B, y 84, párrafo cuarto, pasando los actuales párrafos cuarto, quinto y sexto a ser párrafos quinto, sexto y séptimo, y se **DEROGAN** los artículos 30, fracciones VII, IX, XI y XVI; 42, fracción XX; 44, fracción XVII; 48, fracción IX, y 81, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para quedar como sigue:

"Artículo 2. La persona titular de la Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado siguiente:

- A.** ...
 - I.** ...
 - a)** ...
 - i. a iii.** ...
 - iv.** Dirección General de Evaluación de Confianza;
 - b) y c)** ...
 - d)** ...
 - i. a iii.** ...
 - iv.** Dirección General de Cooperación Técnica;
 - e)** Unidad de Innovación de la Gestión Pública;
 - i.** Dirección General de Innovación en Contrataciones Públicas;
 - ii.** Dirección General de Plataformas para la Integridad y Transparencia, y
 - iii.** Dirección General de Datos y Transparencia Proactiva, y
 - f)** Unidad de Protección de Datos Personales;
 - i.** Dirección General de Normatividad y Prevención;
 - ii.** Dirección General de Datos Personales en el Sector Público, y
 - iii.** Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado;
 - II. a VII.** ...
- B.** ...

C. Órgano Interno de Control de la Secretaría;

- I. Área de Auditoría;**
- II. Área de Denuncias e Investigaciones;**
- III. Área de Responsabilidades, y**
- IV. Oficina de Representación, y**

D. El órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo.

Artículo 7. ...

I. y II. ...

- III.** Nombrar y remover libremente al personal del gabinete de apoyo que tenga directamente a su cargo, e informar a la Unidad de Administración y Finanzas para la expedición del nombramiento o baja correspondiente y remoción de las personas servidoras públicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. a XV. ...

- XVI.** Proporcionar el acceso a la información pública y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría;

XVII. a XXI. ...

Artículo 8. ...

- I.** Coordinar la conducción, aplicación y verificación del cumplimiento de la política general de protección de datos personales, contrataciones públicas, de recursos humanos, participación social, evaluación de confianza, así como de prevención a la corrupción y mejora continua de la Administración Pública Federal;

- II.** Proponer a la persona titular de la Secretaría disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones de carácter general cuya aplicación y vigilancia corresponda por disposición de ley a la Secretaría, en materias de protección de datos personales, contrataciones públicas, recursos humanos, participación social, evaluación de confianza, prevención a la corrupción y a la actuación bajo conflicto de interés, mejora continua, así como de modernización y gestión de la Administración Pública Federal;

III. a VI. ...

- VII.** Conducir la participación de la Secretaría en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materias de protección de datos personales, de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como coordinar compras estratégicas del sector público que generen beneficios al país;

VIII. a XXI. ...

La Subsecretaría de Buen Gobierno en el ejercicio de sus atribuciones se auxilia de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, la Coordinación General de Buen Gobierno, la Unidad de Contrataciones Públicas, la Unidad de Participación Social y Responsabilidad Compartida, la Unidad de Innovación de la Gestión Pública y la Unidad de Protección de Datos Personales.

Artículo 9. La Subsecretaría Anticorrupción tiene las atribuciones siguientes:

I. a XI. ...

- XII.** Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior al de las personas titulares de los órganos internos de control y de las unidades de responsabilidades o equivalentes en las empresas públicas del Estado, incluidas las personas titulares de las oficinas de representación, de las oficinas regionales y de las delegaciones, así como aquellas que mediante acuerdo determine la persona titular de la Secretaría;

XIII. a XV. ...

...

Artículo 11. ...

I. a XIII. ...

- XIV.** Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento de la dependencia;

XV. ...

- XVI.** Requerir la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas de la propia dependencia, a su órgano administrativo desconcentrado, o a cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;

- XVII.** Proporcionar la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica de su competencia, que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, las unidades administrativas de la propia dependencia, su órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** ...
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos a los que tenga acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIX Bis.** Emitir documentos electrónicos con validez legal mediante el uso de la firma electrónica avanzada;
- XX.** ...
- XXI.** Designar y comisionar, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas a su cargo, y hacerlo del conocimiento de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda;
- XXII.** ...
- XXIII.** Colaborar, con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en el desarrollo y, en su caso, impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia, y
- XXIV.** ...

La facultad prevista por la fracción XIX de este artículo, puede ser ejercida por las direcciones de área adscritas a las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2, apartado A, fracción II del presente Reglamento.

Artículo 12. ...

I. a XV. ...

La Unidad de Políticas para el Servicio Público se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones generales de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A y B, de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, y de Evaluación de Confianza.

Artículo 15. La Dirección General de Evaluación de Confianza tiene las atribuciones siguientes:

I. a XIII. ...

Artículo 16. ...

- I.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno la política en materia de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y evaluación de la gestión gubernamental de la Administración Pública Federal respecto de los programas prioritarios y proyectos estratégicos;
- II. a III. ...**
- IV.** Remitir a la persona titular de la Coordinación General de Órganos Internos de Control, los resultados de la evaluación a programas prioritarios y proyectos estratégicos, en los casos en que se considere que los órganos internos de control deban dar seguimiento a las acciones de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- V.** Coordinar la elaboración de mapas de riesgos en los procesos de los programas prioritarios y proyectos estratégicos que permitan atender oportunamente cualquier desviación y, en su caso, proponer su mitigación;
- VI. a XIII. ...**
- XIV.** Coordinar la elaboración de los informes y reportes que deban rendirse sobre el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de sus programas prioritarios y proyectos estratégicos; así como el Informe de la Evaluación de la Gestión Gubernamental;

XV. a XXII. ...

...

Artículo 17. ...

I. a VI. ...

- VII.** Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Buen Gobierno la información a remitir a la persona titular de la Coordinación General de Órganos Internos de Control sobre los resultados de la evaluación a los programas prioritarios y proyectos estratégicos, en los casos en que se considere que los órganos internos de control deban dar seguimiento a las acciones de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. a XIX. ...

- XX.** Llevar a cabo la sistematización de los riesgos identificados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de programas prioritarios y proyectos estratégicos;
- XXI.** Emitir opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo de los programas prioritarios y proyectos estratégicos de la dependencia y entidades de la Administración Pública Federal, que les sea asignada y darles seguimiento;

- XXII.** Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Buen Gobierno los indicadores de la evaluación de la gestión gubernamental y el informe de resultados;
- XXIII.** Implementar las acciones y estrategias para verificar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas transversales de gobierno en materia de control interno, mejora de la gestión pública y evaluación de la gestión gubernamental, y
- XXIV.** Supervisar el sistema de control interno de la Administración Pública Federal y su evaluación.

...

Artículo 21. ...

I. a V. ...

- VI.** Solicitar información a las unidades administrativas de la Secretaría con atribuciones de investigación o fiscalización, en los casos en que advierta posibles irregularidades en los procedimientos de contratación y la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

VII. a XI. ...

Artículo 30. ...

- I.** Diseñar y coordinar el desarrollo, implementación y administración de las plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia, de las medidas de seguridad relacionadas y de las propuestas para su innovación tecnológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** ...
- III.** Analizar las propuestas de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del diseño, contenido y funcionalidad de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia;
- IV.** Establecer procesos que permitan proveer las soluciones tecnológicas requeridas para la Plataforma Nacional de Transparencia, las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia, así como verificar, validar y ejecutar pruebas de aceptación e integración de los componentes o productos necesarios para su operación;
- V.** ...
- VI.** Proponer proyectos que coadyuven al cumplimiento del desarrollo y mejora continua de las plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia a su cargo;
- VII.** Derogada.
- VIII.** ...
- IX.** Derogada.
- X.** ...
- XI.** Derogada.
- XII. y XIII. ...**

- XIV.** Elaborar y proponer las normas de carácter general, lineamientos, políticas y criterios que rijan el funcionamiento de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia, a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública, así como a las personas titulares de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, según corresponda;
- XV.** Ejecutar prácticas internas para el monitoreo y control de los recursos tecnológicos de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia a su cargo, y
- XVI.** Derogada.
- XVII.** ...

Artículo 30-A. La Dirección General de Datos y Transparencia Proactiva tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a las unidades administrativas de la Secretaría estrategias y mecanismos de publicación de información y datos abiertos que fomenten la transparencia proactiva;
- II.** Diseñar y coordinar el desarrollo, implementación y administración de las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de información para la transparencia proactiva y para la toma de decisiones, de las medidas de seguridad relacionadas y de las propuestas para su innovación tecnológica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Coordinar el diseño y la gestión de los requerimientos que soporten las funciones y procesos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en el desarrollo de los proyectos en materia de tecnologías en el ámbito de su competencia;
- IV.** Analizar las propuestas de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto de los requerimientos de interoperabilidad de sistemas, así como la sistematización de la

generación de datos y elaboración de estadísticas para su publicación;

- V. Establecer procesos que permitan proveer soluciones tecnológicas para la implementación de herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de datos para la transparencia proactiva y la toma de decisiones, así como verificar, validar y ejecutar pruebas de aceptación e integración de los componentes o productos necesarios para su operación;
- VI. Mantener y operar las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención, producción y análisis de información para la transparencia proactiva y la toma de decisiones, así como proponer e implementar los medios para la continuidad de las operaciones en dichas materias;
- VII. Proponer proyectos que coadyuven al cumplimiento del desarrollo y mejora continua de soluciones y estrategias tecnológicas para la publicación de información y datos, que fomenten la transparencia proactiva e innovación;
- VIII. Sistematizar y generar, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría, los informes sobre el uso de plataformas, incluyendo datos estadísticos y análisis;
- IX. Proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública las soluciones tecnológicas encaminadas a mejorar el diseño, desarrollo y seguridad de los sistemas, calidad de la información, y herramientas para la interoperabilidad y transparencia proactiva;
- X. Proponer las herramientas tecnológicas para el monitoreo y seguimiento estadístico del uso de las plataformas y sistemas a su cargo, así como coadyuvar en su implementación;
- XI. Coordinar la investigación de mejores prácticas tecnológicas a nivel internacional en materia de transparencia proactiva y, en su caso, proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública su implementación;
- XII. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar procesos susceptibles de innovación y simplificación administrativa respecto a compras, integridad y transparencia y, en su caso, emitir recomendaciones al respecto, en concordancia con los criterios emitidos por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;
- XIII. Administrar, a nivel técnico, los registros, usuarios, privilegios y bases de datos relacionados con los sistemas y herramientas a su cargo;
- XIV. Generar los programas y materiales para la capacitación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y las personas usuarias en el uso de los sistemas y herramientas a su cargo; establecer los criterios de aprobación de la capacitación y, en su caso, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante la misma;
- XV. Elaborar y proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública las normas de carácter general, lineamientos, políticas y criterios que rijan el funcionamiento de los servicios de interoperabilidad, transparencia proactiva, prácticas de análisis de datos y aplicación de criterios para la prevención de la corrupción;
- XVI. Ejecutar prácticas internas para el monitoreo y control de los recursos tecnológicos de las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de información para la transparencia proactiva y la toma de decisiones;
- XVII. Ejecutar los mecanismos para la transparencia proactiva asociada a las plataformas y sistemas a su cargo, así como promover la transparencia proactiva en los sistemas de la Secretaría, y
- XVIII. Resolver las consultas y solicitudes que formulen los particulares en las materias de su competencia.

Artículo 30-B. La Unidad de Protección de Datos Personales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia corresponda a la Secretaría por disposición de ley en materia de protección de datos personales;
- II. Dirigir la atención de consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- III. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- IV. Emitir políticas, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;
- V. Diseñar y administrar los sistemas y registros de los esquemas a que se refieren las leyes en materia de protección de datos personales;
- VI. Autorizar la instrumentación de medidas compensatorias en términos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- VII. Ordenar, por sí o por medio de las unidades administrativas a su cargo, el inicio de los procedimientos de verificación en cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones que se deriven de las mismas, y

- VIII.** Las demás que le atribuyan a la Secretaría la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

La Unidad de Protección de Datos Personales se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones generales de Normatividad y Prevención; de Datos Personales en el Sector Público, y de Datos Personales en el Sector Privado.

Artículo 30-C. La Dirección General de Normatividad y Prevención tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia corresponda a la Secretaría por disposición de ley, en materia de protección de datos personales;
- II.** Atender consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- III.** Proponer a la persona titular de la Unidad de Protección de Datos Personales la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;
- IV.** Elaborar, proponer e instrumentar las políticas, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;
- V.** Dictaminar las solicitudes de evaluación de impacto a la protección de datos personales que se presenten y, en su caso, emitir recomendaciones;
- VI.** Proponer el diseño y coadyuvar con la administración de los sistemas y registros de los esquemas a que se refieren las leyes en materia de protección de datos personales;
- VII.** Evaluar e informar a la persona titular de la Unidad de Protección de Datos Personales sobre la procedencia de la instrumentación de medidas compensatorias para la autorización correspondiente, y
- VIII.** Realizar auditorías conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Normatividad y Prevención se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Normatividad de Datos Personales; de Esquemas de Prevención de los Sectores Público y Privado; de Esquemas de Certificación de los Sectores Público y Privado, y de Seguridad de Datos Personales de los Sectores Público y Privado.

Artículo 30-D. La Dirección General de Datos Personales en el Sector Público tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Sustanciar y resolver el recurso de revisión y la promoción de conciliaciones en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- II.** Llevar a cabo investigaciones previas al inicio del procedimiento de verificación;
- III.** Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de verificación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;
- IV.** Administrar el registro y seguimiento de las vistas ordenadas en las resoluciones de verificación, a los órganos internos de control de los sujetos obligados y demás autoridades competentes;
- V.** Aplicar medidas de apremio previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VI.** Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;
- VII.** Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- VIII.** Celebrar las audiencias de conciliación, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;
- IX.** Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X.** Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Dirección General de Datos Personales en el Sector Público se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Atención a Denuncias, Investigación, Verificación y Evaluación del Sector Público, y de Recursos de Revisión.

Artículo 30-E. Corresponde a las unidades administrativas de la Dirección General de Datos Personales en el Sector Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones que a continuación se señalan:

- I.** A la Dirección de Atención a Denuncias, Investigación, Verificación y Evaluación del Sector Público:
 - a)** Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de las conciliaciones, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 30-D de este Reglamento;
 - b)** Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones, y

- c) Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes.

II. A la Dirección de Recursos de Revisión:

- a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a los recursos de revisión, VI, VII y VIII del artículo 30-D de este Reglamento;
- b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones, y
- c) Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes.

Artículo 30-F. La Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado tiene las atribuciones siguientes:

- I. Sustanciar y resolver el procedimiento de protección de derechos y la promoción de conciliaciones en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- II. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de verificación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;
- III. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de imposición de sanciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;
- IV. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;
- V. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- VI. Celebrar las audiencias de conciliación, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando, y
- VII. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Protección de Derechos del Sector Privado; de Atención a Denuncias y Verificación del Sector Privado, y de Procedimientos Administrativos y Sanciones del Sector Privado.

Artículo 30-G. Compete a las unidades administrativas de la Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones que a continuación se señalan:

- I. A la Dirección de Protección de Derechos del Sector Privado:
 - a) Las señaladas en las fracciones I, IV, V y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y
 - b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.
- II. A la Dirección de Atención a Denuncias y Verificación del Sector Privado:
 - a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de conciliación II, IV, V y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y
 - b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.
- III. A la Dirección de Procedimientos Administrativos y Sanciones del Sector Privado:
 - a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de conciliación, III, IV, V, VI y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y
 - b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.

Artículo 31. ...

I. y II. ...

- III. Definir los criterios para la planeación de los actos de fiscalización de la Secretaría;

IV. a XVII. ...

...

Artículo 32. ...

A. ...

I. y II. ...

- III. Proponer los criterios para la planeación de los actos de fiscalización de la Secretaría;

IV. a XIII. ...

B. ...

- I.** La Dirección General de Planeación, en materia de gestión gubernamental, ejercicio del gasto público federal, adquisiciones, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y su ejecución, patrimonio público federal, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como los demás que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación, y
- II.** La Dirección General de Planeación Estratégica y Regional, en materia de la gestión gubernamental, ejercicio del gasto público federal, adquisiciones, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y su ejecución, y de recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como los demás que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación.

...

...

Artículo 33. ...

- I.** Coordinar y dirigir el desempeño de las unidades de Vigilancia 1, 2, 3 y 4, de los órganos internos de control, sus respectivas áreas, oficinas de representación, oficinas regionales y de las unidades de responsabilidades, incluidas sus delegaciones y áreas correspondientes;

II. a XIII. ...

La Coordinación General de Órganos Internos de Control se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades de Vigilancia 1, 2, 3 y 4; de los órganos internos de control, sus respectivas áreas, oficinas de representación, oficinas regionales y de las unidades de responsabilidades, incluidas sus delegaciones y áreas correspondientes, así como del personal de mando, técnico y administrativo que tengan adscrito.

Artículo 35. ...

I. a III. ...

- IV.** Integrar las propuestas de actos de fiscalización de las unidades administrativas a su cargo y remitirlas a la Unidad de Planeación;

V. a XXIX. ...

...

Artículo 41. ...

I. a X. ...

- XI.** Autorizar a la Dirección General de Asuntos Penales Estratégicos la atracción, para su atención y seguimiento, de aquellas denuncias y querellas presentadas por los órganos internos de control o por las unidades de responsabilidades o, en su caso, por la Unidad de Asuntos Jurídicos, por hechos, actos u omisiones constitutivos de delitos, atendiendo a la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial;

XII. ...

- XIII.** Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, cuando se requiera para verificar la evolución de la situación patrimonial de los declarantes, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XIV. a XVII. ...

...

Artículo 42. ...

I. a IV. ...

- V.** Supervisar los procedimientos de investigación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas; determinar el periodo de investigación de la evolución y, en su caso, modificar el mismo, así como coordinar el seguimiento a los requerimientos de información realizados en materia de investigación y verificación de la evolución patrimonial, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, órganos constitucionales autónomos y, en general, a cualquier ente público;

VI. ...

- VII.** Emitir los acuerdos que correspondan, incluido el de radicación y el de conclusión del procedimiento de investigación de evolución patrimonial, así como el de verificación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal; calificar la falta administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando se detecten incongruencias en la evolución de su patrimonio, y coordinar la atención de requerimientos en materia de investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;

VIII. a XIX. ...

XX. Derogada.

XXI. ...

...

Artículo 43. ...

I. ...

a) a f) ...

g) Presentar a la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa;

h) e i) ...

II. ...

a) Las señaladas en las fracciones II, III, IV, VII, VIII, XI, XIII, XVI y XXI del artículo 42, así como las previstas en los incisos b), c), d) y g) de la fracción I de este artículo;

b) a h) ...

III. ...

Artículo 44. ...

I. a X. ...

XI. Recibir el recurso de inconformidad previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que, en su caso, se interponga en contra de la calificación de faltas administrativas no graves, y remitirlo a la Sala competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en los términos previstos en dicha Ley;

XII. ...

XIII. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañado del expediente respectivo, ante los órganos internos de control, unidades de responsabilidades, y la Dirección General de Procedimientos y Resoluciones, cuando de las investigaciones realizadas se determine la probable comisión de faltas administrativas, faltas de particulares, o ambas y, en su caso, subsanar la prevención realizada por la autoridad substanciadora respecto del informe de presunta responsabilidad administrativa;

XIV. a XVI. ...

XVII. Derogada.

XVIII. y XIX. ...

...

Artículo 45. ...

I. Las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XV y XVIII del artículo 44 de este Reglamento;

II. a IV. ...

Artículo 47. ...

I. a III. ...

IV. Determinar y gestionar ante las autoridades competentes la solicitud de medidas de protección a denunciantes que le instruya la persona titular de la Coordinación de Denuncias y Atención Ciudadana tratándose de faltas administrativas graves;

V. Asesorar a los particulares en la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas, y

VI. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico.

Artículo 48. ...

I. ...

II. Recibir y, en su caso, admitir los informes de presunta responsabilidad administrativa y los expedientes que le sean turnados por las autoridades investigadoras competentes;

III. Determinar la prevención, procedencia, improcedencia, sobreseimiento o abstención de iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y abstención de imponer sanciones; emplazar a la persona presunta responsable, citar a las partes, dictar los acuerdos, realizar las diligencias que sean necesarias para la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, y supervisar las medidas cautelares y de apremio que emitan las direcciones a su cargo;

IV. a VIII. ...

IX. Derogada.

X. a XVI. ...

...

Artículo 49. ...

I. a VII. ...

- VIII.** Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General de Procedimientos y Resoluciones en la asesoría y seguimiento de los procedimientos de los órganos internos de control o unidades de responsabilidades, en materia de responsabilidad administrativa;
- IX.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos en formato físico o electrónico, y
- X.** Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, empresas públicas del Estado y en general, a cualquier ente público, información y documentación relacionada con los hechos que sean materia de los procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 50. ...

I. ...

- II.** Supervisar el resguardo y custodia de la información que ingrese al sistema electrónico de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y de las empresas públicas del Estado, así como la relativa a las personas servidoras públicas sancionadas, y adoptar medidas para actualizar y depurar el sistema referido;

III. a VI. ...

- VII.** Coordinar el registro de las sanciones impuestas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o por cualquier otro ente público con el que la Secretaría suscriba convenios de forma específica, y por las autoridades jurisdiccionales en ejercicio de sus funciones, así como supervisar que la publicidad y el suministro de información de dichas sanciones se realice en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. ...**
- IX.** Recibir de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y de las empresas públicas del Estado sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses; registrarlas y suministrar la información correspondiente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

X. a XII. ...

- XIII.** Dar vista a los órganos internos de control o unidades de responsabilidades, de las personas que, estando inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, se encuentren en activo en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, o empresa pública del Estado, así como dar vista a la Dirección General de Asuntos Penales Estratégicos sobre hechos, actos u omisiones que advierta en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delito, coadyuvando en el procedimiento penal respectivo.

...

Artículo 52. ...

I. ...

- II.** Administrar el registro de las sanciones impuestas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o por cualquier otro ente público con el que la Secretaría suscriba convenios de forma específica, o por las autoridades jurisdiccionales en ejercicio de sus funciones, así como administrar, por medio de los sistemas respectivos, la publicidad y suministro de información de dichas sanciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. a VII. ...

- VIII.** Expedir y, en su caso, certificar las constancias que se obtengan de los sistemas de registro de sanciones impuestas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las que obren en el archivo documental.

Artículo 53. ...

- I.** Elaborar y presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos, actos u omisiones de los que tenga conocimiento, derivados de investigaciones de responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas y de falta de particulares, y que puedan ser constitutivos de delitos;
- II.** Atraer y conocer, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Combate a la Impunidad, los asuntos en materia penal iniciados ante las autoridades competentes por los órganos internos de control o unidades de responsabilidades o, en su caso, por la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando por la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial, estime pertinente que deba conocer la Unidad de Combate a la Impunidad y, en su caso, requerir el envío del expediente respectivo;

III. Intervenir y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, como parte en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría en su calidad de víctima u ofendida, y darle seguimiento hasta su resolución definitiva;

IV. y V. ...

...

Artículo 55. ...

I. Apoyar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría, de las unidades administrativas de esta y de su órgano administrativo desconcentrado, y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras unidades administrativas en este Reglamento;

II. a X. ...

XI. Coordinar la integración, de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los informes y demás requerimientos que deba rendir la dependencia a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a otros organismos defensores de derechos humanos análogos;

XII. y XIII. ...

XIV. Representar legalmente a la Secretaría, a sus unidades administrativas y a sus respectivos titulares, así como a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en toda clase de procedimientos y procesos ante cualquier autoridad judicial, jurisdiccional y administrativa federal o del fuero común en materias tales como administrativa, civil, penal, mercantil, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones, reconvenir a la contraparte; ofrecer pruebas y formular alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran; ejercer todas las acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Secretaría; atender las diligencias respectivas; absolver posiciones; comparecer en todo tipo de audiencias; interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios, allanarse y desistirse, cuando se estime procedente, así como atender los asuntos de orden jurídico que le compete a la Secretaría;

XV. y XVI. ...

XVII. Formular querellas y denuncias por hechos u omisiones ante el Ministerio Público, así como ejercer acción penal ante los tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado ante las autoridades en materia penal tanto judiciales como administrativas y jurisdiccionales, y con tal carácter intervenir en los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en la ley de la materia; otorgar perdón, celebrar salidas alternas y terminación anticipada del proceso penal, y gestionar la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVIII. ...

XIX. Representar a la persona titular de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado ante cualquier tribunal federal y del fuero común en materia laboral y cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, al ejercer las acciones, excepciones y defensas, desistimientos, conciliaciones, allanamientos, interposición de los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como designar a las personas servidoras públicas que representarán a la Secretaría o a su órgano administrativo desconcentrado como apoderadas legales en los juicios laborales en ausencia de la persona titular de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado;

XX. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Jurídicos que deben representar legalmente a la Secretaría, a su órgano administrativo desconcentrado y a las personas servidoras públicas de los mismos, en los asuntos y en el ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones XII, XIII, XVII y XIX, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de las personas servidoras públicas por suplencia en los casos de ausencia;

XXI. y XXII. ...

XXIII. Coordinar la solicitud de registro de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación;

XXIV. Expedir los lineamientos, criterios, parámetros y procedimientos internos, que permitan el desarrollo de la función jurídica de la Secretaría, así como de las funciones relacionadas con temas jurídicos a cargo de las diversas unidades administrativas de la dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado, y

XXV. Remitir, en su caso, a la Unidad de Combate a la Impunidad, a los órganos internos de control o a las unidades de responsabilidades, los asuntos penales que se encuentren en trámite, para su atención y conclusión, atendiendo a la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial.

...

Artículo 56. ...

I. a VII. ...

VIII. Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de su órgano administrativo desconcentrado, así como a las unidades administrativas de estos;

IX. a XIII. ...

XIV. Fungir como enlace de la Unidad de Asuntos Jurídicos ante la Unidad de Transparencia;

XV. Solicitar el registro de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación, y

XVI. Integrar, de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los informes y demás requerimientos que deba rendir la dependencia a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a otros organismos defensores de derechos humanos análogos.

...

Artículo 58. La Dirección General Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delito; intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva;

II. Asesorar a los órganos internos de control y a las unidades de responsabilidades, en la elaboración de las denuncias que presenten al Ministerio Público por hechos que puedan ser constitutivos de delito;

III. Representar legalmente a la persona titular del Ejecutivo Federal, a la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado, a sus unidades administrativas, a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de la dependencia y de dicho órgano, en toda clase de trámites, procesos y procedimientos, incluidos los juicios de amparo, contenciosos administrativos, penales, civiles, mercantiles y agrarios, así como los mecanismos alternativos de solución de controversias, del orden federal, estatal o municipal, en los que tengan interés simple, jurídico o legítimo o se requiera su intervención, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa;

IV. Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tales como presentar demandas, contestaciones de demandas, denuncias e informes y reconvenir a la contraparte; allanarse y desistirse, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; comparecer a audiencias; ofrecer pruebas; formular alegatos; presentar denuncias, querellas e informes; proponer conciliaciones y, en su caso, suscribir los convenios; interponer medios de impugnación; celebrar acuerdos reparatorios, salidas alternas y de terminación anticipada, y otorgar perdón, y en general, presentar toda promoción necesaria para la defensa jurídica de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de los mismos, ante cualquier autoridad de carácter jurisdiccional, administrativo, legislativo o constitucional autónomo;

V. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como a cualquier persona servidora pública del orden federal, estatal, municipal, de la Ciudad de México o de sus demarcaciones territoriales, o de un órgano constitucional autónomo, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos administrativos, ministeriales, jurisdiccionales y judiciales que reciba la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VI. Participar, en representación de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado o de las unidades administrativas de estos, en mecanismos alternativos de solución de controversias, salidas alternas y, en su caso, en la terminación anticipada de procedimientos y procesos penales que autorice la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VII. Interponer en representación de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y

VIII. Designar a las personas servidoras públicas que representarán a la Secretaría o a su órgano administrativo desconcentrado como asesores jurídicos en los procesos y procedimientos penales.

La Dirección General Jurídica se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de lo Contencioso A y B, de Amparo A, B y C, Penal y Laboral.

Artículo 59. ...

I. ...

II. A las direcciones de Amparo A, B y C, las señaladas en los artículos 11, fracción II, y 58, fracciones III, IV y V, de este Reglamento;

III. ...

IV. ...

a) ...

b) Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado en el levantamiento de actas administrativas y, en general, en la identificación y celebración de los actos necesarios para remover del cargo a las personas servidoras públicas de la dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Las direcciones a que se refiere este artículo para el ejercicio de sus atribuciones se auxilian, según corresponda, de las subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisen en este Reglamento, en el Manual de Organización General de la Secretaría y sus manuales de organización específicos, así como de las demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 63. La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, regular, promover, supervisar y coordinar la ejecución de los servicios de apoyo administrativo en materia de presupuesto, recursos financieros, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y el modelo organizacional y de operación establecido por la autoridad responsable;
- II. Coordinar, con las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, la integración y posteriormente acordar con la persona titular de la Secretaría el Manual de Organización General y los demás manuales de procedimientos, así como los proyectos de decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de su competencia;
- III. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, incluyendo el de su órgano administrativo desconcentrado, que se integra con la participación de las unidades administrativas responsables del gasto, y remitirlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Establecer y vigilar el cumplimiento de las medidas para la administración interna, control y evaluación de las actividades de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del gasto e ingreso público;
- V. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar los procesos de revisión, adecuación y autorización de la estructura orgánica y ocupacional que realicen las demás unidades administrativas de la Secretaría y las de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como supervisar la actualización de la normativa interna en la materia;
- IX. Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas, y de Ética, así como los demás órganos colegiados que de acuerdo con sus atribuciones deba coordinar o presidir;
- X. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, ambos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar la elaboración del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y el de su órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Promover y propiciar el cumplimiento tanto del Código de Ética de la Administración Pública Federal como del de Conducta de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XIII. Promover la adopción de la política de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión, en la cultura organizacional y en el diseño, planeación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y representar a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado en la materia, y
- XIV. Fungir al interior de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado como área de consulta y asesoría en materia de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión, hostigamiento sexual y acoso sexual.

La Unidad de Administración y Finanzas para el ejercicio de sus atribuciones se auxilia de las direcciones generales de Presupuesto y Recursos Financieros, de Recursos Humanos y Organización, de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 64. La Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros tiene las atribuciones siguientes:

- I. Atender y difundir, entre las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los ordenamientos en materia de programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, criterios específicos y procedimientos para la administración de los recursos presupuestarios de la Secretaría, así como difundirlos a las unidades administrativas de esta dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y presentarlo a su superior jerárquico;

- IV. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, sus presupuestos aprobados para la ejecución de sus respectivos programas y las disposiciones normativas para el proceso interno del ejercicio programático-presupuestario, así como dar seguimiento a dicho ejercicio;
- V. Integrar y registrar el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, conforme a la información que proporcionen las unidades administrativas de esta dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado, así como coordinar el registro y actualización de proyectos en la cartera de inversión y tramitar la autorización de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- VI. Coordinar y registrar el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las operaciones financieras y contables de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Autorizar, informar y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las adecuaciones presupuestarias que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como las demás que se requieran para la administración y control del presupuesto;
- VIII. Fungir como instancia administrativa única de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;
- IX. Consolidar la información que requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta Pública federal de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- X. Coordinar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la integración de la estructura programática de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como el diseño y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del desempeño y sus metas;
- XI. Fungir como representante legal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y demás contribuciones, ante las autoridades competentes y con las instituciones bancarias, para el ejercicio del presupuesto;
- XII. Elaborar las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relacionados con las materias competencia de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Establecer los procedimientos internos y las líneas de acción en materia de programación, presupuesto y ejercicio de los recursos que apliquen los ejecutores del gasto de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XIV. Presentar ante las instancias correspondientes los informes presupuestarios, programáticos y contables de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se requieran, y
- XV. Fungir como enlace de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado ante las autoridades competentes durante los trabajos de auditoría y de revisión de la Cuenta Pública federal.

Artículo 65. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar la política y estrategias en materia de planeación y administración de los recursos humanos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- II. Dirigir la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas que derivan de esta;
- III. Dirigir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las acciones orientadas al diseño, transformación, creación o modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, y realizar la gestión ante las autoridades competentes de los movimientos organizacionales de esta y de su órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Establecer mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como vigilar su cumplimiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Colaborar en la conducción de las relaciones laborales, incluyendo los asuntos en materia de seguridad e higiene en el trabajo, de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como intervenir en las cuestiones que sobre la materia se presenten, con la participación de las unidades administrativas competentes, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de obligaciones laborales, remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado e imponer las medidas disciplinarias que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** Dar cumplimiento a las resoluciones, laudos o sentencias de las autoridades administrativas, jurisdiccionales o judiciales en materia laboral, tales como reinstalaciones, reincorporaciones, pago de salarios caídos y otras prestaciones, dadas a conocer por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VIII.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como resguardar el acervo de datos personales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Planear, diseñar, coordinar y ejecutar la comunicación interna para difundir la información en materia administrativa de interés de las personas servidoras públicas, que contribuya a un clima y cultura organizacional saludable, transparente e incluyente;
- X.** Coordinar el uso de los espacios destinados para el desarrollo, capacitación, profesionalización, y otros servicios o eventos para el personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XI.** Fomentar la coordinación con instituciones de educación media superior y superior, centros de investigación y organismos públicos o privados, y suscribir convenios, cartas de colaboración o de intención y demás documentos necesarios para crear vínculos con dichas instituciones, así como coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado;
- XII.** Suscribir, en su caso, los contratos de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios que permitan contribuir al cumplimiento de programas y/o proyectos de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de su órgano administrativo desconcentrado, así como coordinar las acciones inherentes para su formalización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Expedir los nombramientos, constancias laborales y de movimientos, así como los medios de identificación, de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, con excepción de los que se encuentren conferidos a otra unidad administrativa de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Administrar el proceso de control de plazas e información del personal que se encuentre adscrito tanto estructural como funcionalmente en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Dirigir el proceso para el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como determinar las deducciones autorizadas, incluyendo las del pago de contribuciones que se desprendan de servicios personales y de la administración de las primas por concepto de seguros institucionales, así como recuperar las cantidades de días no devengados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Dirigir los procesos y procedimientos para el ingreso de personal a la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, distintos al del Servicio Profesional de Carrera;
- XVII.** Coordinar la implantación de mejores prácticas de clima y cultura organizacional que fomenten la productividad, el desarrollo y la mejora de la operación en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XVIII.** Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como orientar al personal en materia de derechos y obligaciones derivados de dichas disposiciones;
- XIX.** Dirigir el proceso de otorgamiento de premios, estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
- XX.** Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público, y
- XXI.** Proporcionar asesoría técnica y apoyo en materia organizacional y de recursos humanos a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 66. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado, así como los servicios generales y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II.** Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, incluidos los servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, protección civil, y aseguramiento de bienes patrimoniales;
- III.** Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, para su aprobación, las políticas de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- IV.** Realizar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones

Arrendamientos y Servicios y el de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y a las fuentes de financiamiento, e informarle a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

- V. Organizar el funcionamiento de los comités administrativos en las materias de su competencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de políticas, bases y lineamientos en dichas materias;
- VI. Elaborar, con la información de las distintas áreas que integran a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado, las necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VII. Elaborar, ejecutar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como someterlos a consideración de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos relacionados con los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, tales como baja, enajenación, destrucción, transferencia y desincorporación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Elaborar y suscribir, en representación de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los convenios, contratos y pedidos de adquisición de bienes, arrendamiento, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; autorizar las prórrogas en el plazo relativo a la entrega de bienes o en la prestación de servicios, o en la ejecución de obras públicas y, en su caso, las excepciones de garantía de cumplimiento de contratos, según corresponda, así como tramitar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de dichas contrataciones;
- X. Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos que impliquen obligaciones patrimoniales o actos de administración, respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coordinar la integración de la información de los programas de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, así como elaborar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y vigilar su cumplimiento;
- XII. Administrar el almacén general de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como llevar el registro de los bienes muebles con los sistemas establecidos, coordinar el levantamiento de inventario físico de bienes muebles e inmuebles y fungir como responsable inmobiliario;
- XIII. Establecer, administrar y coordinar el sistema institucional de archivos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones que emita la instancia competente, así como proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los esquemas de organización, conservación y concentración que permitan su control y supervisión;
- XIV. Administrar los espacios para los módulos de recepción de documentos, así como determinar, en coordinación con las unidades administrativas, los de resguardo y custodia de los archivos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XV. Realizar, con auxilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones necesarias en caso de sustracción o daño de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XVI. Implementar acciones de racionalidad y austeridad en el uso de los servicios de energía eléctrica, de telefonía, de agua, así como de gasolina, y en general, de insumos financiados con cargo al presupuesto de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y
- XVII. Elaborar, ejecutar y actualizar el Programa de Disposición Final de los Bienes Muebles de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría los planes, programas, proyectos, estrategias políticas y lineamientos institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la sistematización y optimización de funciones, recursos y procesos dentro de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como vigilar su cumplimiento;
- II. Administrar y ejecutar la planeación estratégica y en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, de comunicaciones, y de seguridad de la información, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- III. Coordinar, aplicar y supervisar los procedimientos y mecanismos de seguridad de la información de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, conforme a la normativa vigente;
- IV. Elaborar los programas de capacitación para las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado sobre el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicaciones institucionales y proponerlos a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización;

- V. Promover, sistematizar y automatizar los procedimientos sustantivos y de apoyo en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, siempre que sean susceptibles de ser soportados por tecnologías de la información y de comunicaciones;
- VI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, respecto de la aplicación y desarrollo de programas y sistemas informáticos, adquisición de bienes y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, comunicaciones y seguridad de la información;
- VII. Analizar las tecnologías de la información y de comunicaciones existentes en el mercado, sus tendencias y sus mejores prácticas, con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- VIII. Proporcionar y administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que haya sido autorizada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las mismas en su uso y aprovechamiento;
- IX. Desarrollar, hospedar y monitorear el funcionamiento de los sistemas de información, además de los sitios de internet e intranet de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones, las herramientas tecnológicas para tal efecto;
- X. Administrar la asignación de los bienes informáticos y de comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como emitir dictámenes sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos propiedad de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, para su desincorporación del inventario institucional;
- XI. Asesorar y promover la optimización, el uso racional de los recursos y los servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, métodos y mecanismos de innovación y nuevas tecnologías que mejoren la operación de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Administrar y operar, al interior de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los centros de datos, servicios de comunicaciones y demás servicios relacionados con éstos;
- XIII. Coordinar el desarrollo, la implementación, la difusión y el mantenimiento de los programas y sistemas informáticos y administrar sus licencias de uso en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que hayan sido autorizadas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las unidades administrativas en su uso y aprovechamiento;
- XIV. Establecer el Marco de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, a efecto de prevenir, reducir y mitigar los riesgos de seguridad de la información en los aplicativos de cómputo y en la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XV. Diseñar y proponer a su superior jerárquico la implementación de planes de continuidad y de recuperación de la información y operación de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como supervisar dicha implementación y operación;
- XVI. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y
- XVII. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las atribuciones que la Ley de Firma Electrónica Avanzada otorga a la Secretaría, con excepción de la interpretación para efectos administrativos de dicho ordenamiento.

Artículo 68. La Dirección General de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, lo cual incluye la recepción de las solicitudes correspondientes, su turno a las unidades administrativas de la Secretaría, así como las relativas al Comité de Transparencia de la dependencia;
- II. Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante la autoridad competente para conocer de los mismos, respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales;
- III. Fungir como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación continua y especializada de la Secretaría, en las materias de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- V. Establecer mecanismos de mejora y promover buenas prácticas internas que fortalezcan el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como promover una cultura en dichas materias;
- VI. Proponer estrategias que permitan garantizar la accesibilidad en los procedimientos de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales, particularmente para personas pertenecientes a grupos históricamente excluidos;
- VII. Contribuir a la identificación, fortalecimiento y difusión de las prácticas de transparencia proactiva implementadas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

- VIII.** Contribuir en la identificación de información de interés público de la Secretaría, que deba difundirse en datos abiertos.

Artículo 70. ...

I. y II. ...

- III.** Vigilar que las actuaciones de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, se apeguen a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

IV. y V. ...

- VI.** Revisar la programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los recursos públicos federales, así como su manejo y custodia, por el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado;

VII. a XIII. ...

- XIV.** Solicitar a las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado que aclare el origen del incremento de su patrimonio que no sea explicable o justificable conforme a su remuneración;

- XV.** Informar a la unidad de vigilancia que corresponda de aquellos asuntos que le hayan sido remitidos por la Unidad de Asuntos Jurídicos para su atención y conclusión, así como de los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, formular ante el Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos, así como intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVI. a XXVII. ...

- XXVIII.** Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXIX.** Supervisar el ejercicio de las atribuciones que se otorgan a las unidades administrativas que están bajo su adscripción y, en su caso, ejercerlas directamente, y

- XXX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Las personas titulares de los órganos internos de control se auxilian en el ejercicio de sus atribuciones por las personas titulares de las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, así como de las oficinas de representación y oficinas regionales que, en su caso, se determinen.

Artículo 72. ...

I. y II. ...

- III.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

- IV.** Conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, e informar periódicamente a su superior jerárquico sobre los mismos, y

- V.** Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Artículo 73. ...

I. a VII. ...

- VIII.** Informar a las autoridades investigadoras, por medio del informe de irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización referidos en la fracción IV de este artículo;

- IX.** Realizar la valoración de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, a fin de adoptar las medidas conducentes, y

- X.** Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, las actuaciones que se requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 74. ...

I. a III. ...

- IV.** Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras las investigaciones por infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;

V. a XVI. ...

- XVII.** Informar al titular del órgano interno de control los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVIII. ...

- XIX.** Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos de información y documentación, así como de colaboración de su competencia;

- XX.** Proporcionar a la Unidad de Combate a la Impunidad y a la persona titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, cuando así lo solicite, información y documentación de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa, y

- XXI.** Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, las actuaciones y diligencias que se requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 75. ...

I. a XIII. ...

- XIV.** Informar al titular del órgano interno de control, los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XV. a XX. ...

Artículo 76. ...

I. a IV. ...

- V.** Realizar la investigación de las denuncias, hasta su conclusión, en los términos que le instruya la persona titular del órgano interno de control o del área de denuncias e investigaciones;

- VI.** Llevar a cabo, en los términos que le instruya la persona titular del órgano interno de control o del área de responsabilidades, las actuaciones y diligencias necesarias hasta su conclusión para la substanciación de los procedimientos a cargo de las mismas;

- VII.** Proporcionar la información y documentación que les requiera la persona titular del órgano interno de control respecto del cumplimiento de sus funciones y de las políticas, planes, programas del Sistema Nacional de Fiscalización y del Sistema Nacional Anticorrupción, y

- VIII.** Conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, e informar periódicamente a su superior jerárquico sobre los mismos.

Artículo 77. ...

Las unidades a que se refiere este artículo se auxiliarán de las áreas de denuncias e investigaciones y de responsabilidades, quienes ejercerán las atribuciones que se encuentran conferidas en este Reglamento para los órganos internos de control, exclusivamente en las materias de su competencia, y las correspondientes a las áreas de denuncias e investigaciones y responsabilidades de los órganos internos de control, según corresponda, entre otras la relativa a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas e implementar mecanismos internos que prevengan e inhiban faltas administrativas y actos de corrupción.

Las unidades de responsabilidades se auxiliarán además de las delegaciones que, mediante acuerdo, determine la persona titular de la Secretaría, que contarán con sus respectivas áreas de denuncias e investigaciones y de responsabilidades, quienes dependerán jerárquicamente del titular de la unidad de responsabilidades y ejercerán las atribuciones que se encuentran conferidas en este Reglamento para los órganos internos de control, exclusivamente en las materias de su competencia, y las correspondientes a las áreas de denuncias e investigaciones y responsabilidades de los órganos internos de control, según

corresponda, entre otras las relativas a ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas, implementar mecanismos internos que prevengan e inhiban faltas administrativas y actos de corrupción, e intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

...

...

Artículo 78. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría será nombrada por la persona titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 79. El Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

- I. Presentar anualmente, a la persona titular de la Secretaría, el informe de gestión y el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Órgano Interno de Control de la Secretaría, que incluya el de la Oficina de Representación;
- II. Aplicar las disposiciones en materia de auditoría, control interno, evaluación de la gestión gubernamental, atención de denuncias e inconformidades, y responsabilidades;
- III. Verificar que las actuaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Aprobar a las áreas que tiene adscritas las recomendaciones de mecanismos internos para la prevención de faltas administrativas, promover acciones que coadyuven a mejorar la gestión y el combate a la corrupción e impunidad en las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y coordinar la evaluación anual de los resultados de la Secretaría en dichas materias;
- V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- VI. Dar seguimiento a las resoluciones que emita a las unidades administrativas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, a las emitidas por otras unidades fiscalizadoras, así como las medidas y acciones de mejora que las unidades administrativas de la Secretaría realicen para el fortalecimiento de su desempeño, del control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública;
- VII. Programar, ordenar e instruir cualquier acto de fiscalización a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- VIII. Recibir denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares;
- IX. Investigar las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como calificar las faltas administrativas o faltas de particulares y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- X. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de imponer sanciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, cuando se ubique en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XI. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y por faltas de particulares y su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, así como dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales en dicha materia;
- XII. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;
- XIII. Resolver el recurso de revocación que las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado hagan valer, respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas;
- XIV. Resolver el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo en las inconformidades y reclamaciones que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de responsabilidad patrimonial del Estado, y de servicio profesional de carrera, según corresponda;
- XV. Coadyuvar, en su caso, con el área competente de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado en la formulación de las denuncias respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito;
- XVI. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XVII. Resolver las inconformidades por las irregularidades que, a juicio de las personas interesadas, se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, que lleve a cabo la Secretaría o su órgano administrativo desconcentrado;

- XVIII.** Recibir las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro órgano o autoridad facultada de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado para operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como supervisar la substanciación de las mismas, y emitir las recomendaciones que correspondan;
- XIX.** Supervisar, mediante los comités respectivos, que la ejecución de los procedimientos de contratación pública que se realicen en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, ordenar las verificaciones procedentes;
- XX.** Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, y a personas físicas y morales, información y documentación para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI.** Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, cuando se requiera para verificar la evolución de la situación patrimonial de los declarantes, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXII.** Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios y, en general, aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que sea necesaria para el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, de conformidad con lo previsto en el artículo 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXIII.** Brindar la asesoría que le requieran las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Instruir y participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV.** Comisionar al personal a su cargo para que auxilie a las áreas del Órgano Interno de Control de la Secretaría, así como de la Oficina de Representación, en sus respectivas actividades;
- XXVI.** Nombrar y remover a las personas titulares de las áreas y de la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría, y
- XXVII.** Las que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo, y las previstas en el artículo 11 de este Reglamento.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, así como de la Oficina de Representación.

Artículo 80. ...

- I.** Requerir la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, a las personas servidoras públicas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de cualquier otra autoridad pública federal, así como a las personas físicas o morales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia, y mantenerlos actualizados;

III. y IV. ...

Artículo 81. ...

- I.** Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el Programa Anual de Fiscalización, para su integración en el Programa Anual de Trabajo y Evaluación;
- II.** Ordenar y realizar actos de fiscalización, conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que le instruya o autorice la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichos actos a la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas;

III. a V. ...

- VI.** Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas de los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, a las determinadas por otras autoridades fiscalizadoras, así como comunicar el resultado del mismo a la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas;

VII. y VIII. ...

- IX.** Proponer, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la propia Secretaría y de su

órgano administrativo desconcentrado;

- X. Evaluar el sistema de control interno institucional establecido en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado, e informar periódicamente a las instancias competentes de esta dependencia sobre el estado que guardan, así como promover su fortalecimiento;
- XI. Derogada.
- XII. Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Fungir como enlace del Órgano Interno de Control de la Secretaría y de la Oficina de Representación ante la Unidad de Transparencia, y
- XIV. Representar al Órgano Interno de Control de la Secretaría y a la Oficina de Representación en los comités, subcomités y demás órganos colegiados en los que se prevea su participación.

Artículo 82. El Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y determinar si las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa para su procedencia;
- II. Practicar de oficio, por denuncia o derivadas de auditorías de las autoridades fiscalizadoras o auditores externos, investigaciones de faltas administrativas de personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, así como de faltas de particulares;
- III. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de inicio de la investigación de las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como los acuerdos de acumulación de investigaciones, de incompetencia, de improcedencia, de aquellos que den por concluida la investigación de que se trate, y cualquier otro necesario para la debida investigación;
- IV. Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y a cualquier persona física o moral, pública o privada, la información y documentación necesaria relacionada con la investigación de faltas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Llevar a cabo las actuaciones y diligencias necesarias para la investigación de denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como ordenar citas y comparecencias de las personas relacionados con la investigación de que se trate y levantar las actas administrativas correspondientes;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando las considere necesarias para la investigación de faltas administrativas;
- VII. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves, así como emitir y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control;
- VIII. Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones de las faltas administrativas no graves; suscribir el informe que justifique la calificación impugnada, y correr traslado de ellas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- IX. Recalificar las faltas administrativas en los informes de presunta responsabilidad administrativa, cuando así lo determine el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- X. Determinar la reapertura de la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la atribución para sancionar;
- XI. Promover, en coordinación con el área de Auditoría, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Ejercer las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora conforme a los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- XIII. Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Solicitar cuando proceda, previo requerimiento de las personas denunciantes, a las áreas competentes de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, la adopción de medidas de protección, conforme a los protocolos o disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coadyuvar, en su caso, con la unidad administrativa competente de la Secretaría en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones que conozca con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delitos, así como en el procedimiento penal respectivo;

- XVI.** Substanciar y resolver las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los comités técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro órgano o autoridad en la Secretaría o en su órgano administrativo desconcentrado facultada para operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y emitir las recomendaciones y medidas que correspondan;
- XVII.** Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- XVIII.** Aplicar medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como autoridad investigadora;
- XIX.** Solicitar al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría y, en su caso, al Tribunal Federal de Justicia Administrativa las medidas cautelares previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XX.** Recomendar, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control, la implementación de mecanismos internos para la prevención de faltas administrativas, y evaluar anualmente los resultados de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en materia de combate a la corrupción e impunidad, y
- XXI.** Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, así como de la Oficina de Representación, las actuaciones y diligencias que se requieran en los asuntos de su competencia.

Artículo 83. ...

- I.** Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; prevenir a la autoridad investigadora para que rectifique o aclare las omisiones que advierta o los hechos narrados en su Informe o, en su caso, tenerlo por no presentado;
- II.** Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de imponer sanciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, cuando se ubiquen en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;
- III.** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas graves y por faltas de particulares hasta la audiencia inicial, y remitirlos para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- IV.** ...
- V.** Substanciar el recurso de revocación que hagan valer las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, respecto de las resoluciones administrativas por las que se les impongan sanciones administrativas;
- VI.** Substanciar el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones dictadas en las inconformidades y reclamaciones que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de responsabilidad patrimonial del Estado, según corresponda;

VII. y VIII. ...

- IX.** Substanciar y resolver las inconformidades y las reclamaciones que se promuevan en contra de actos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de responsabilidad patrimonial del Estado, según corresponda;

X. a XIV. ...

- XV.** Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo y de la Oficina de Representación, las actuaciones y diligencias que se requieran en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XVI.** ...
- XVII.** Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora y resolutora, según corresponda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidad administrativa.

Artículo 83-A. La Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría estará a cargo de un jefe de oficina nombrado por la persona titular de dicho Órgano Interno de Control.

La Oficina de Representación tiene las atribuciones que se señalan en el artículo 76 de este Reglamento, aquellas que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y las que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, con respecto al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

CAPÍTULO VI-B

Del Órgano Administrativo Desconcentrado

Artículo 83-B. Transparencia para el Pueblo es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría que cuenta con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones que se establecen en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84. ...

...

Las ausencias de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos son suplidas por las personas titulares de las direcciones generales de Normatividad y Consulta, y Jurídica, y de las direcciones de lo Contencioso A y B, y de Amparo A, B y C, en el ámbito de su competencia. Para el caso de la ausencia de la persona titular de la Dirección General Jurídica, esta se suplirá por las personas titulares de las direcciones de lo Contencioso A y B, de Amparo A, B y C, Penal y Laboral, en el ámbito de su competencia.

Las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría son suplidas por las personas titulares de las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, y por la Oficina de Representación, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de los órganos internos de control son suplidas por las personas titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría y de Denuncias e Investigaciones, y de las oficinas de representación, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las unidades de responsabilidades son suplidas por las personas titulares de las áreas de Responsabilidades, de Denuncias e Investigaciones y de las delegaciones, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones generales, unidades, direcciones generales, áreas de los órganos internos de control, oficinas de representación, oficinas regionales, unidades de responsabilidades y delegaciones, así como de las personas titulares de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento, y demás personas servidoras públicas que se precisan en el Manual de Organización General de la Secretaría, manuales de organización específicos, y personal autorizado en su presupuesto, según corresponda, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan."

ARTÍCULO SEGUNDO. Se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

Artículo 2. La persona titular de Transparencia para el Pueblo, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación;
- II. Dirección General de Obligaciones de Transparencia;
- III. Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad;
- IV. Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- V. Dirección General de Asuntos Internacionales e Información;
- VI. Dirección General Jurídica, y
- VII. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3. Las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento ejercen sus atribuciones en todo el territorio nacional y tienen su sede en Ciudad de México.

CAPÍTULO II

De la Persona Titular

Artículo 4. A la persona titular de Transparencia para el Pueblo le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado y ejerce las facultades indelegables siguientes:

- I. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;
- III. Coordinar con las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los asuntos en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- IV. Fungir como enlace entre el órgano administrativo desconcentrado y las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los asuntos vinculados con la materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- V. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- VI. Aprobar el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;
- VII. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de

reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con las materias de su competencia;

- VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;
- IX. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;
- X. Emitir el padrón de sujetos obligados competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- XI. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- XII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en los términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados;
- XIII. Nombrar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, respecto al primer y segundo nivel conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Remover y comisionar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Autorizar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado para que realicen actos y suscriban documentos específicos, así como para que la representen o al órgano administrativo desconcentrado ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe el mismo, excepto aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una persona servidora pública determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Representar a Transparencia para el Pueblo ante cualquier autoridad, así como ante cualquier ente público o privado de carácter internacional;
- XVII. Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, criterios de interpretación y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan al órgano administrativo desconcentrado;
- XVIII. Adscribir orgánicamente a las distintas unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y delegar sus atribuciones, mediante acuerdos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;
- XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de la referida dependencia y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;
- XX. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto del órgano administrativo desconcentrado;
- XXI. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto aprobado al órgano administrativo desconcentrado;
- XXII. Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y designar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de dicho Sistema, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y aquellas que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal y la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

CAPÍTULO III

De las Unidades Administrativas

Artículo 5. Cada dirección general está a cargo de una persona titular que, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxilia, según corresponda, de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en este Reglamento, en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado y sus manuales de organización específicos, así como de las demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 6. Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de estas;
- II. Acordar con la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de los mismos;
- III. Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a las unidades administrativas que tengan adscritas y, en su caso, ejercerlas directamente;
- V. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con la Dirección General Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos

legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, respecto de los asuntos de su competencia;

- VI.** Formular el anteproyecto de presupuesto relativo a la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, aprobar el de aquellas bajo su adscripción y remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas;
- VII.** Ejercer el presupuesto que se le haya autorizado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, e informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII.** Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;
- IX.** Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y representarla en los actos que determine, así como mantenerla informada sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;
- X.** Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia;
- XI.** Imponer sanciones administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio del ejercicio directo de las unidades administrativas que les sean adscritas;
- XII.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas y los demás recursos que legalmente les correspondan;
- XIII.** Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, en las materias de su competencia;
- XIV.** Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos y atender los requerimientos que soliciten las autoridades competentes;
- XV.** Formular opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular del órgano administrativo desconcentrado o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Orientar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;
- XVII.** Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;
- XVIII.** Ejecutar los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Sistema Nacional Anticorrupción o demás instancias donde participe el órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Requerir la información, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;
- XX.** Proporcionar la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica de su competencia, que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado, o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado;
- XXII.** Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;
- XXIII.** Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico;
- XXIV.** Habilitar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas bajo su adscripción, para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;
- XXV.** Designar, comisionar y remover, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas a su cargo;
- XXVI.** Colaborar con la Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación en el desarrollo y, en su caso, impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia;

- XXVII.** Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones en coordinación con las diversas áreas del órgano administrativo desconcentrado;
- XXVIII.** Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;
- XXIX.** Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previo dictamen de la Dirección General Jurídica;
- XXX.** Colaborar con la unidad administrativa competente del órgano administrativo desconcentrado en el desarrollo de indicadores y de acciones de mejora en los temas materia de su competencia;
- XXXI.** Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia, y
- XXXII.** Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Las direcciones de área adscritas a las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento tienen las atribuciones señaladas en las fracciones III, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXX y XXXI de este artículo.

Artículo 7. La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las políticas y prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- II.** Coordinar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- III.** Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, previa opinión de la Dirección General Jurídica, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- IV.** Coordinar la orientación y atención a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V.** Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, academia y organismos e instituciones nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VI.** Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y
- VII.** Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Políticas de Transparencia, de Atención a la Sociedad y de Capacitación.

Artículo 8. La Dirección de Políticas de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar, proponer e instrumentar las políticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- II.** Realizar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- III.** Impulsar el intercambio de criterios y la adopción de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- IV.** Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;
- V.** Dar seguimiento a los indicadores establecidos en estudios, análisis e investigaciones y estándares nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VI.** Promover la adopción de estándares y acciones de mejora en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VII.** Elaborar proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y
- VIII.** Desarrollar proyectos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, orientados a la difusión de información de interés público, de proyectos estratégicos y programas prioritarios.

Artículo 9. La Dirección de Atención a la Sociedad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar atención y orientar a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. Diseñar e implementar las acciones, herramientas y mecanismos de participación con instituciones públicas y privadas, sociedad civil, academia y organismos nacionales para el diseño de políticas públicas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas materia de su competencia;
- IV. Elaborar y actualizar las estrategias, criterios, protocolos y contenidos que permitan brindar, atención y asesoría a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V. Participar en el diseño e implementar las herramientas, medios y mecanismos de atención y asesoría a la sociedad, así como aquellos que faciliten el conocimiento y el ejercicio de los derechos en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y
- VI. Elaborar y proponer informes e instrumentos que permitan evaluar la eficiencia y calidad de los servicios de atención y asesoría a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, e identificar oportunidades de mejora continua.

Artículo 10. La Dirección de Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y temas afines, en su caso, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante su capacitación;
- II. Elaborar y proponer el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública para las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;
- IV. Desarrollar contenidos temáticos y metodológicos para campañas, cursos y talleres dirigidos a fortalecer el conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- V. Diseñar e implementar programas de formación para personas instructoras, con el objetivo de multiplicar el conocimiento de la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VI. Desarrollar, establecer y dar seguimiento a indicadores, mecanismos y criterios que permitan evaluar la eficacia, calidad e impacto de las acciones de capacitación, y
- VII. Elaborar y proponer informes y estadísticas sobre la ejecución de los programas de capacitación.

Artículo 11. La Dirección General de Obligaciones de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la comunicación institucional entre el órgano administrativo desconcentrado y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Atender las consultas que formulen dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o cualquier otra autoridad pública, así como los particulares, relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- III. Brindar acompañamiento permanentemente en las materias de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Diseñar y proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- V. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;
- VI. Emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- VII. Sustanciar y resolver el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, derivado de las denuncias que reciba por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- IX. Coordinar la integración y actualización del padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Dar vista a las autoridades competentes, si de los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se advierten probables faltas administrativas;
- XI. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La Dirección General de Obligaciones de Transparencia se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E.

Artículo 12. Las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, respecto de las dependencias y entidades de la Administración Pública que, para cada una de ellas, mediante acuerdo determine la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII del artículo 11 de este Reglamento;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Obligaciones de Transparencia en el diseño de los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado y sus respectivas actualizaciones;
- III. Emitir requerimientos de información para validar que cumplan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- IV. Emitir recomendaciones en términos de lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Integrar y mantener actualizado el padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el directorio de las Unidades de Transparencia de las mismas, y
- VI. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de las denuncias por incumplimiento previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnadas a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento.

Artículo 13. La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Sustanciar y resolver los recursos de revisión que presenten las personas particulares en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Conocer y resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la emisión de los criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Determinar las medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;
- VIII. Requerir a las personas titulares de las Unidades de Transparencia o a quienes integran los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;
- IX. Celebrar las audiencias de acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;
- X. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

- XI.** Requerir a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia.

La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C y D.

Artículo 14. Las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C, y D, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen las atribuciones siguientes:

- I.** Las señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 13 de este Reglamento;
- II.** Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de los recursos de revisión y recursos de inconformidad previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnados a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento;
- III.** Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones;
- IV.** Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes, y
- V.** Elaborar informes vinculados con el seguimiento al cumplimiento de resoluciones y reportar el estado de los mismos a la persona titular de la Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad.

Artículo 15. La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir el apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública respecto del diseño e implementación de las políticas, programas, estrategias, informes y acciones adoptadas por las mismas y verificar su cumplimiento;
- II.** Dar seguimiento a los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;
- III.** Dirigir la integración de los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- IV.** Informar los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- V.** Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y coordinar la integración de las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que envíen, en su caso, los integrantes del propio Consejo Nacional;
- VI.** Remitir a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública la documentación que le instruya la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;
- VII.** Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;
- VIII.** Auxiliar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- IX.** Supervisar el resguardo de la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;
- X.** Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XI.** Coordinar la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, y
- XII.** Dirigir la atención de consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional.

La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 16. La Dirección de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- II.** Brindar apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto del diseño e implementación de las políticas, programas y acciones

adoptadas por las mismas;

- III. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el seguimiento de los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;
- IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado, y
- V. Elaborar los informes sobre los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 17. La Dirección de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones que a continuación se señalan:

- I. Elaborar los documentos necesarios para la celebración de las sesiones de Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública e integrar las carpetas con la documentación soporte que requieran para los asuntos a tratar en dichas sesiones;
- II. Integrar la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;
- III. Resguardar la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Elaborar el proyecto de reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- V. Dar atención a las consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional, y
- VI. Coordinar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado en las relaciones o acciones conjuntas que éstas realicen con las instancias integrantes del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 18. La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos, así como el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan medir el avance de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;
- II. Proponer el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado y publicar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- III. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Fungir como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación del órgano administrativo desconcentrado, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Coordinar la adopción, ejecución y seguimiento de estrategias, instrumentos, mejores prácticas y colaboraciones internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- VII. Participar, en representación del órgano administrativo desconcentrado, en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en foros y eventos internacionales en dicha materia, y
- VIII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las negociaciones y relaciones comerciales internacionales de México con otros países, organismos y foros en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Asuntos Internacionales; de Transparencia y de Estadística e Información.

Artículo 19. La Dirección de Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información estrategias, instrumentos y acciones en materia de cooperación internacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;
- II. Compilar y analizar información sobre mejores prácticas, normas, criterios y estudios internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y, en su caso, promover la adopción de las mismas;
- III. Implementar mecanismos de seguimiento de estrategias, mejores prácticas y cooperación internacional;
- IV. Auxiliar en la participación del órgano administrativo desconcentrado en foros y eventos internacionales, y
- V. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 20. La Dirección de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, en la atención a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de la publicación y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Promover el cumplimiento de la publicación y actualización de obligaciones de transparencia entre las unidades administrativas que conforman el órgano administrativo desconcentrado;
- V. Emitir opiniones y elaborar análisis en materia de transparencia y acceso a la información pública, y
- VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información en la recepción y turno de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como de los recursos de revisión correspondientes.

Artículo 21. La Dirección de Estadística e Información tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar en coordinación con las direcciones generales el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan determinar el avance en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- II. Requerir información estadística a las unidades administrativas que integran el órgano administrativo desconcentrado referente al proceso de recepción y atención de solicitudes de información y consultas a la información pública para mantener actualizados los indicadores señalados en la fracción anterior;
- III. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información la propuesta del Informe Anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- IV. Diseñar sistemas de información y coordinar la gestión de bases de datos para el seguimiento de los avances institucionales;
- V. Elaborar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y
- VI. Realizar informes que reflejen el desempeño, las actividades y los resultados de la gestión institucional en los temas de competencia del órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 22. La Dirección General Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar jurídicamente a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas de este y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas;
- II. Coordinar, al interior del órgano administrativo desconcentrado, la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como presentarlos a su titular;
- III. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con cualquier autoridad pública federal de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México;
- IV. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa;
- V. Coordinar las acciones ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida o genere el órgano administrativo desconcentrado;
- VI. Dictaminar y registrar los convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre el órgano administrativo desconcentrado con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, a petición de estas, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieren celebrar;
- VIII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas de este;
- IX. Representar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas titulares de las direcciones generales y de las unidades administrativas adscritas a las mismas, y a las personas servidoras públicas, en todos los trámites, procesos y procedimientos dentro de los juicios de amparo, así como realizar toda clase de actos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en ejercicio de dicha representación, entre otros, suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de

cualquier otra instancia de carácter judicial en la que sean parte dichas personas servidoras públicas, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa, y

- X.** Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Dirección General Jurídica que deben representar legalmente al órgano administrativo desconcentrado y a las personas servidoras públicas de este, en los asuntos y en el ejercicio de las atribuciones establecidas en la fracción IX de este artículo, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de las personas servidoras públicas por suplencia en los casos de ausencia.

La Dirección General Jurídica se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Normatividad y Consulta y de Amparo.

Artículo 23. La Dirección de Normatividad y Consulta tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Formular y opinar anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- II.** Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado se encuentre apegada al marco jurídico aplicable;
- III.** Proponer a la persona titular de la Dirección General Jurídica criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- IV.** Tramitar la publicación de disposiciones normativas competencia del órgano administrativo desconcentrado en el Diario Oficial de la Federación;
- V.** Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriban las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;
- VI.** Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas del mismo, y
- VII.** Auxiliar a la persona titular de la Dirección General Jurídica en la revisión, dictamen y registro de los instrumentos jurídicos que celebre el órgano administrativo desconcentrado con los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional.

Artículo 24. La Dirección de Amparo tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente a la persona titular del Ejecutivo Federal, al órgano administrativo desconcentrado, a sus unidades administrativas y a las personas servidoras públicas, en toda clase de trámites, procesos y procedimientos dentro del juicio de amparo del orden federal, estatal o municipal, en los que tengan interés simple, jurídico o legítimo o se requiera su intervención;
- II.** Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tales como presentar demandas, contestaciones de demandas, denuncias e informes y reconvénir a la contraparte; allanarse y desistirse, previa autorización de la persona titular de la Dirección General Jurídica; comparecer a audiencias; ofrecer pruebas; formular alegatos; presentar informes, y en general, presentar toda promoción necesaria para la defensa jurídica del órgano administrativo desconcentrado y de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, ante cualquier otra instancia de carácter judicial;
- III.** Requerir a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y a cualquier persona servidora pública del orden federal, estatal, municipal, de la Ciudad de México o de sus demarcaciones territoriales, o de un órgano constitucional autónomo, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos judiciales que reciba la Dirección General Jurídica, y
- IV.** Designar a las personas servidoras públicas que representarán al órgano administrativo desconcentrado como asesores jurídicos en los procesos judiciales.

Artículo 25. La Dirección de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el desarrollo de acciones en materia de presupuesto, recursos financieros, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, y registros contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y al presupuesto autorizado;
- II.** Proporcionar apoyo administrativo a las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado para la consecución de sus objetivos y programas establecidos;
- III.** Formular y proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el anteproyecto de presupuesto, y remitirlo a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- IV.** Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- V. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los trabajos de integración y presentación de la Cuenta Pública;
- VI. Fungir como enlace del órgano administrativo desconcentrado ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante los trabajos de auditoría y revisión de la Cuenta Pública;
- VII. Coordinar y asegurar la implementación de los mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Fungir como enlace para la aplicación de la profesionalización de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, solicitar la colaboración de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Colaborar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la conducción de las relaciones laborales del órgano administrativo desconcentrado;
- X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los movimientos de creación, cancelación o modificación de la estructura orgánica y gestionar su autorización, aprobación y registro a través de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Integrar los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y con la participación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas del órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado;
- XIV. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas para su operación;
- XV. Asegurar la recepción, seguimiento interno, guarda, custodia temporal y baja definitiva de los archivos y expedientes generados por las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;
- XVI. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la adopción de la política de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión;
- XVII. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la aplicación de las políticas, estándares y lineamientos en materia de servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de los sistemas del órgano administrativo desconcentrado, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

De las Suplencias

Artículo 26. La persona titular de Transparencia para el Pueblo será suplida en sus ausencias por las direcciones generales de Políticas, Vinculación y Capacitación; de Obligaciones de Transparencia; de Recursos de Revisión y de Inconformidad; del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; de Asuntos Internacionales e Información, y Jurídica, así como por la Dirección de Administración y Finanzas, en el orden indicado.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales son suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado, manuales de organización específicos, y personal autorizado en su presupuesto, según corresponda, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas que se mencionan en el presente Reglamento, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

Tercero. Se suspenden por un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto todos y cada uno de los trámites, procedimientos y demás medios de impugnación establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa aplicable, con

excepción de la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que se tramitan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cuarto. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, Transparencia para el Pueblo deberá actualizar el Padrón a que se refiere el artículo 4, fracción X, del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo.

Quinto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las modificaciones a la estructura orgánica y al ejercicio de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, deben cubrirse con cargo a su presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, toda vez que no se autorizan ampliaciones al presupuesto regularizable de dicha dependencia.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 21 de marzo de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.